

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

Commission Interne de Passation des Marchés (CIPM)

DEMANDE DE PROPOSITION INTERNATIONALE RESTREINTE

N° _____/DPIR/MINSANTE/CIPM/UEP-BADEA /2023 du _____

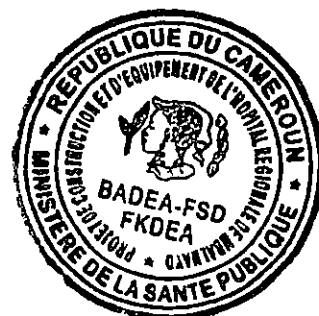
**POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES
EN VUE DE LA MAITRISE D'ŒUVRE COMPLETE PORTANT SUR
LES ETUDES TECHNIQUES, L'ASSISTANCE AU MAITRE
D'OUVRAGE ET LE CONTROLE/SUPERVISION DANS LE CADRE DU
PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT DE L'HOPITAL
REGIONAL DE MBALMAYO.**

FINANCEMENT :

**LA BANQUE ARABE POUR LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE EN
AFRIQUE (BADEA) (pour la partie Hors Taxes)**

FOND DE CONTREPARTIE DU PROJET (pour les Taxes)

SEPTEMBRE 2023



Section 0 : Avis de Demande de Proposition Restreinte International

Cette Section est un modèle d'Avis de Demande de Proposition adressé par le Client aux consultants figurant sur la liste restreinte, les invitant à remettre une proposition dans le cadre de la mission susmentionnée. Cet Avis renferme les informations sur la l'objet et la consistance des prestations, le financement, le cout prévisionnel et critères d'évaluations, etc.

Section 1 : Lettre d'invitation (LI)

Cette Section est un modèle de lettre adressée par le Client à un bureau de consultants figurant sur la liste restreinte, l'invitant à remettre une proposition dans le cadre de la mission susmentionnée. La LI fournit la liste de tous les consultants figurant sur la liste restreinte, à qui une lettre similaire est adressée, ainsi que l'indication de la méthode de sélection et des directives ou règles applicables de l'institution financière qui régissent la procédure de sélection et d'attribution du contrat.

DPIR

Cette Section comprend deux parties: les "Instructions aux Consultants" et les "Données particulières". Les "Instructions aux Consultants" contiennent des dispositions qui doivent être utilisées sans modifications. Les "Données particulières" contiennent des dispositions spécifiques à chaque procédure de sélection correspondant aux articles des "Instructions aux Consultants" qui requièrent que des données spécifiques soient fournies. Cette Section fournit des renseignements destinés à aider les Consultants figurants sur la liste restreinte à préparer leur proposition. Des informations sont également fournies concernant le dépôt, l'ouverture et l'évaluation des propositions, la négociation du contrat et l'attribution du contrat. Les Données particulières précisent si une Proposition technique complète (PTC) doit être fournie.

Section 3: Proposition technique – Formulaires types

Cette Section comprend les formulaires pour préparer la PTC, qui doivent être remplis par les Consultants figurants sur la liste restreinte et remis conformément aux instructions de la Section 2.

Section 4: Proposition financière – Formulaires types

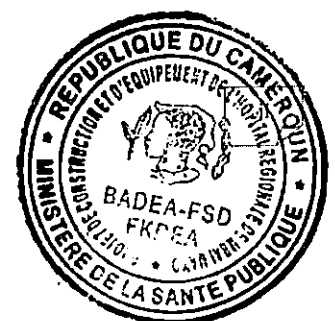
Cette Section comprend les formulaires de prix qui doivent être remplis par les Consultants figurants sur la liste restreinte, y compris la présentation du prix correspondant à la proposition technique du consultant, en conformité aux instructions de la Section 2.

Section 5: Pays éligibles

Cette Section contient les informations concernant les restrictions d'origine éventuelles (pays éligibles).

Section 6: Politiques de la Banque – Fraude et Corruption et Pratiques interdites

Cette Section informe les Consultants figurants sur la liste restreinte des Politiques de la Banque concernant la fraude et la corruption et les pratiques interdites applicables au processus de sélection. Cette Section est aussi incorporée dans les formulaires types de contrat (Section 8) sous la forme de l'Annexe 1.



26

Section 7: Termes de référence (TDR)

Cette Section décrit l'étendue des services, les objectifs, les buts à atteindre, les tâches spécifiques nécessaires pour la réalisation de la mission, et tous renseignements pertinents décrivant le contexte de la mission ; elle fournit des détails sur les qualifications demandées pour les personnels-clé et la liste des livrables attendus. Cette Section ne doit pas être utilisée pour modifier ou supprimer des dispositions de la Section 2.

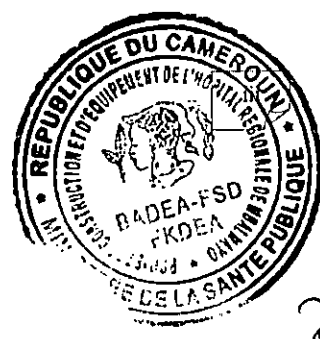
PARTIE II – CONDITIONS DU CONTRAT ET FORMULAIRES DU CONTRAT

Section 8 : Formulaires de Contrats types

Cette Section comprend deux formulaires de contrats types pour les missions complexes ou de grande ampleur : le contrat à rémunération au temps passé et le contrat à rémunération forfaitaire. Chaque contrat-type comprend les Conditions générales du Contrat ("CGC") qui ne doivent pas être modifiées et les Conditions particulières du Contrat ("CPC"). Les CPC contiennent les clauses spécifiques à chaque contrat en complément aux Conditions générales.

Chacun des formulaires de contrat comprend les « Règles de la Banque concernant la fraude et la corruption et les pratiques interdites » (Section 6 de la Partie I) sous la forme de l'Annexe 1.

Section 9 : Listes des Etablissements Bancaires et Organismes Financiers de Premier Rang Autorisés à émettre des Cautions dans Le Cadre des Marchés Publics



SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS INTERNATIONALE RESTREINTE

DPIR N° _____/DPIR/MINSANTE/CIPM/UEP-BADEA/2023 du _____

TITRE DES SERVICES DE CONSULTANTS : *MAITRISE D'ŒUVRE COMPLETE PORTANT SUR LES ETUDES TECHNIQUES, L'ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE ET LE CONTROLE/SUPERVISION DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT DE L'HOPITAL REGIONAL DE MBALMAYO.*

CLIENT : Le Ministère de la Santé Publique.

PAYS : La République du Cameroun.

NOM DU PROJET : Projet de Construction et d'Equipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo au Cameroun.

FINANCEMENT :

- Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) : pour la partie hors taxes ;
- Fonds de Contrepartie du Projet (FCP) : pour la partie des taxes.

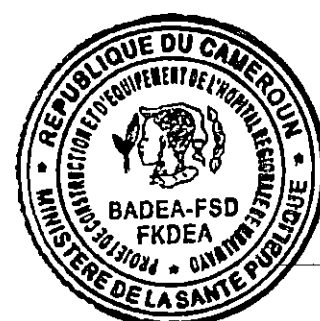
Emis en : Septembre 2023



[Handwritten signature]

TABLE DES CLAUSES

Section 0. Avis de Demande de Proposition Restreinte International.....	8
Section 1. Lettre d'invitation à soumissionner.....	8
Section 2. Instructions aux Consultants et Données particulières	27
A. Dispositions générales.....	27
B. Préparation des Propositions	33
C. Soumission, Ouverture et Evaluation des Propositions	37
D. Négociations et Attribution du Contrat	41
E. Données particulières	43
Section 3. Proposition technique – Formulaire types	59
Section 4. Proposition financière – Formulaire types.....	71
Section 5. Pays éligibles	77
Section 6. Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses	78
Section 8. Conditions du Contrat et Modèle de Contrat.....	100
Section 9. Liste Des Établissements Bancaires Et Organismes Financiers Autorisés À Émettre Des Cautions Dans Le Cadre Des Marchés Publics	144



Section 0. Avis de Demande de Proposition Restreinte International



[Handwritten signature]

D13-290 N° _____ / ADPIR/MINSANTE/CIPM/UEP-BADEA /2023 DU 21 SEPT 2023

**AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION INTERNATIONALE RESTREINTE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES EN VUE DE
LA MAITRISE D'OEUVRE COMPLETE PORTANT SUR L'ETUDE,
L'ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE ET LE CONTROLE/SUPERVISION
DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT DE
L'HOPITAL REGIONAL DE MBALMAYO.**

FINANCEMENT :

- **BANQUE ARABE POUR LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE EN AFRIQUE
(BADEA) (pour la partie Hors Taxes)**
- **FONDS DE CONTREPARTIE DU PROJET (pour les Taxes)**

1. CONTEXTE :

L'Etat du Cameroun a obtenu de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA), du Fonds Saoudien pour le Développement (FSD) et du Fonds Koweïtien pour le Développement Economique Arabe (FKDEA), un financement pour la construction et l'équipement d'un hôpital spécialisé dans la prise en charge des patients grands brûlés et de traumatologie. A ce titre, un Concours Architectural a été lancé en vue de choisir l'esquisse architecturale du futur hôpital. Les résultats ont été publiés et l'esquisse du projet retenue.

Après cela, un Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI), a été publié en vue de pré-qualifier les bureaux d'études techniques pour la réalisation des études techniques d'exécution du projet. La liste restreinte a été retenue et publiée suivant le Communiqué N° D13-150/C/MINSANTE/SG/DEP/UEP-HRAM du 13 Juin 2023.

Y faisant suite, le Ministre de la Santé Publique lance pour le compte du Projet, une Demande de Proposition Internationale Restreinte en vue de recruter le Bureau d'Etudes Techniques ou groupement de Bureaux d'Etudes Technique pour la Maîtrise d'Œuvre Complète.

2. OBJET :

Le présent Avis de Demande de Proposition Internationale Restreinte a pour objet le recrutement d'un Bureau d'Etudes Technique en vue d'assurer les études techniques, le contrôle et l'assistance au Maître d'Ouvrage pour l'ensemble des travaux de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo.

3. CONSISTANCE DES PRESTATIONS :

Les missions assignées dans le cadre de cette Demande de Proposition au Consultant qui sera sélectionné sont les suivantes :

➤ **Les études d'exécution :**

- ✓ L'élaboration des études détaillées d'ingénierie de l'hôpital et ses annexes,

- ✓ Les études de sols ;
 - ✓ L'élaboration des documents d'Appels d'offres des travaux de Génie Civil ;
 - ✓ L'élaboration des documents d'Appels d'offres de la fourniture des équipements biomédicaux et non biomédicaux ;
 - ✓ L'élaboration d'un programme et un phasage de la réalisation ainsi que de la mise en service progressive de l'hôpital ;
- **L'assistance au Maître d'Ouvrage :**
- ✓ L'appui à l'Unité d'Exécution du Projet à travers :
 - La participation à l'analyse des offres ;
 - Le choix des entreprises, des fournisseurs et la préparation des contrats, en mettant un accent sur la maintenance des équipements ;
- **Le contrôle/supervision :**
- ✓ Le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux de génie civil, des fournitures et des installations des équipements biomédicaux et non biomédicaux ;
 - ✓ Le contrôle au laboratoire de la qualité des matériaux de construction et leur mise en œuvre ;
 - ✓ La préparation à la réception provisoire et définitive des travaux du projet ;
 - ✓ La participation active aux différentes étapes de réception des structures de l'hôpital et leur mise en service de façon progressive ;
 - ✓ La certification des formations dispensées par les fabricants des équipements biomédicaux et non-biomédicaux aux personnels utilisateurs et maintenanciers de l'hôpital.

4. DELAIS D'EXECUTION

Le délai maximum d'exécution prévu par le Maître d'Ouvrage pour l'exécution des prestations objets de la présente consultation est décliné comme suit :

N°	Missions	Délais
1	Études d'exécution	Quatre (04) mois
2	Assistance au Maître d'Ouvrage	Deux (02) mois
3	Contrôle / Supervision	Trente-sept (37) mois
Total		Quarante-trois (43) mois

5. ALLOTISSEMENT

Non Applicable

6. PARTICIPATION ET ORIGINE

La participation à la présente consultation est restreinte aux entreprises ci-après :

N°	SOUSSIONNAIRES	Addresses/BP/TEL
1	Groupement AECO-WAIL KH. ABULJEBAIN ENGINEERING CONSULTING OFFICE / SPECTRUM Engineering Consultants / INTEGC SARL	Tel: +965 25359891 / +965 97613399 / +237 222 22 20 29 BP 35188, Shaab 36052, Kuwait BP 5029/114, Beirut -Liban BP 11088 Yaoundé-Cameroun E-mail : info@aeco-unitec.com

N°	SOUMISSIONNAIRES	Addresses/BP/TEL
2	Groupement SOGEC/ BTGC	Tel: +212 528821922 / +212 537639949 4eme étage, Bloc B, n 27, Residence Yasmine, Quartier Industriel Agadir-Maroc E-mail: Sogec.bet@gmail.com btgc@btgc.mo btgc@menara.ma
3	Groupement PACE ARCHITECTURE ENGINEERING CONSULTANT / BETA CONSULT	Tél: +965 22669600 / +237 222155009 BP 1031, Al Safat Kuwait BP 3565 Yaoundé - Cameroun E-mail: info@fatsons.com / Adamou.nsangoufatsons.com
4	Groupement ACE CONSULTING ENGINEERS / PRISMA SARL	Tel: +202 33 384 410 / +237 6 99 41 52 09 / +237 2 22 23 25 99 / +237 6 93 04 00 56 BP 62, Dokki- Egypte, BP 15553, Yaoundé- Cameroun E-mail: bd.international@ace-mb.com Ahmed.Zahran@ace-mb.com prismasarl@yahoo.fr
5	Groupement SAUD CONSULTING / T2A ARCHITECTS /BATI CONCEPT	Tel : +966 465 99 75/ +216 71 906 636/+216 71 845 697/ +216 71 857 603/ +237 6 96 70 10 81/ +237 6 99 97 01 23/ +237 2 22 23 10 87 BP 12223, Riyadh, Arabie saoudite BP 1002, Tunis, Tunisie BP 25613 Yaoundé - Cameroun Email: sturkmani@saudconsult.com ashrafhassan@saudconsult.com t2a.architects@gmail.com sahby.gorgi@gmail.com bati.concept.aogs@gmail.com
6	Groupement PEP ENGINEERING / SDPM	Tel: +216 71 29 67 10/ +216 98 14 61 01/ +965 22 45 09 61 BP 1053 Tunis-Tunisia BP 131 Alsafat, 13002 Kuwait Email : contact@pepengineering.fr
7	Groupement SCET- TUNISIE / EDJO'O INGENIERIE	Tel : +216 71 89 45 65/ +216 71 80 00 33/ +237 699 50 93 97/ +237 222 21 06 11 / +237 694 20 67 89 BP 16-1002, Tunis Belvédère BP 5771, Nlongkak Yaoundé (agence SCET au Cameroun) BP 15353 Yaoundé/Cameroun Email: direction@scet-tunisie.com.tn Scet-centralafrica@scet-tunisie.cam.tn info@edjoo-ingenierie.com pa.edjoo@ingenierie.com
8	Groupement CID / EGIS Cameroun	Tel : +212 537 57 95 00 / +212 537 71 11 21 / +237 699 41 65 45 1340, Rabat, Maroc BP 911, Yaoundé, Cameroun

N°	SOUSSIONNAIRES	Addresses/BP/TEL
		Email: cid@cid.co.ma contact@egis-cameroun.com
9	ECTA-BTP	Tel : +237 22 22 00 87 / +237 22 22 04 65 BP 785 Yaoundé Cameroun Email : contact@ecta-btp.com
10	GroupeMENT NEW DESIGN BUILTSHINE / BIEETECH / A-TECS	Tel: +237 675 16 64 95/ +237 6 77 55 44 13 / +237 6 22 00 75 71 / +237 6 77 28 97 28 BP 30320 Yaoundé Cameroun BP 5120 Yaoundé Cameroun BP 34807 Yaoundé Cameroun Email: edesignelectric@yahoo.fr renenanyou@gmail.com bieetech@yahoo.fr s.atecs@yahoo.fr
11	GroupeMENT NEW AFRICA / GENEX SARL / TAEP	Tel: +237 6 76 89 39 51 / +237 6 99 74 99 04 / +237 6 77 70 00 38 / +237 222 22 54 27 BP 14804, Yaoundé, Cameroun BP 5563, Yaoundé, Cameroun BP 3047, safat 13031 (Koweit) Email: jhstore@yahoo.fr genex@genexconsult.com Teap.dg@teapeurope.com
12	GroupeMENT AIM / AMH	Tel: +234809928785/ +23412801370-74/ +237233437605 BP 516 marina Lagos- Nigeria BP 3615 Yaoundé-Cameroun Email: Contact@aim-consultants.com Contact@amhconsulting-group.com
13	GroupeMENT AL-HABSHI ENGINEERING CONSULTANTS OFFICE (ACO)/ COMETE INTERNATIONAL	Tel: +96522252687 BP 27154, Safat 13132, KUWAIT Email: admin@alhabshikw.com

7. FINANCEMENT :

Les prestations, objet de la présente consultation sont financées par la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) pour la partie hors taxes et par les Fonds de Contrepartie du projet pour la partie taxes.

8. CONSULTATION DU DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITION :

Le Dossier de Demande de Proposition Internationale Restreinte peut être consulté aux heures ouvrables au Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez- de chaussée de l'immeuble de la Santé situé à proximité de la Croix Rouge (Téléphone/fax 222 22 10 21).

9. ACQUISITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES :

Le Dossier de Demande de Proposition Internationale Restreinte peut être obtenu au **Service des Marchés Publics du MINSANTE** sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Santé situé à proximité de la Croix Rouge Camerounaise (Téléphone/fax 222 22 10 21), dès publication du présent avis, contre présentation d'une quittance de versement au Trésor Public d'une somme de **Cinq Cent Mille (500 000) FCFA** non remboursable représentant les frais d'achat du DAO.

10. REMISE DES OFFRES :

Chaque offre, rédigée en anglais ou en français, en dix (10) exemplaires dont un (01) original et six (09) copies ainsi que dix (10) clés USB contenant lesdites offres, marquées comme tels, devra parvenir au **Secrétariat du Service des Marchés Publics** sis à l'immeuble de la Santé du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la Croix Rouge Camerounaise au plus tard le 20/11/2023 à **13 heures**, heure locale et devra porter la mention suivante :

AVIS DE DEMANDE DE PROPOSITION INTERNATIONALE RESTREINTE
N° 13-1/ADPIR/MINSANTE/CIPM/UEP-BADEA/2023 DU 21/09/2023
POUR LE RECRUTEMENT D'UN BUREAU D'ETUDES TECHNIQUES EN VUE DE LA MAITRISE
D'OEUVRE COMPLETE PORTANT SUR L'ETUDE, L'ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE ET LE
CONTROLE/SUPERVISION DANS LE CADRE DU PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT DE
L'HOPITAL REGIONAL DE MBALMAYO.
« À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement ».

11. CAUTION DE SOUMISSION:

Chaque soumissionnaire devra joindre à ses pièces administratives, une caution de soumission établie par un Etablissement financier de premier ordre agréée par le Ministère des finances et dont la liste figure à la pièce 12 du DAO, valable pendant trente (30) jours au-delà de la date originale de validité des offres.

Le montant de la caution de soumission s'élève à **Vingt-Deux Millions Soixante Mille (22 060 000) Francs CFA TTC**.

12. RECEVABILITE DES OFFRES :

Sous peine de rejet, les autres pièces administratives requises, devront être impérativement produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur, conformément aux stipulations des Instructions et données particulières de la Demande de Proposition. Elles devront obligatoirement être datées de moins de trois (03) mois et en cours de validité ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de la lettre d'invitation à soumissionner.

Toute offre non conforme aux prescriptions du présent avis et du dossier de Demande de Proposition Internationale Restreinte sera déclarée irrecevable.

13. OUVERTURE DES PLIS :

L'ouverture des plis se fera en deux temps.

L'ouverture des pièces Administratives et des offres techniques aura lieu le 20/11/2023 à **14 heures** par la **Commission Interne de Passation des Marchés** auprès du Ministère de la Santé Publique, dans la salle de réunion de ladite Commission sise au premier étage de l'Immeuble Ex-PSFN à proximité de la Croix Rouge Camerounaise.

Seuls les soumissionnaires peuvent assister à cette séance d'ouverture ou s'y faire représenter par une personne dûment mandatée, ayant une bonne connaissance du dossier.

14. CRITÈRES D'ÉVALUATION :

14.1 CRITÈRES ÉLIMINATOIRES :

- ✓ Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif au-delà du délai de 48 heures expressément accordé ;
- ✓ Fausse déclaration ou pièce falsifiée ;
- ✓ Absence de la caution de soumission à l'ouverture des plis ;
- ✓ Omission dans l'offre d'un prix unitaire ;
- ✓ Note technique inférieure à 80/10 ;
- ✓ Absence de l'offre financière témoin.

14.2 CRITÈRES ESSENTIELS :

Les offres techniques seront notées en fonction des critères ci-après :

- i. Expérience spécifique des Consultants (en tant que Bureau) pertinente pour la mission (13 points) ;
 - ii. Adéquation et qualité de la méthodologie proposée et du Programme de travail par rapport aux Termes de Référence (14 points) ;
 - iii. Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission (60 points) ;
- (*) *Le personnel est justifié conformément aux Instructions et données particulières de la Demande de Proposition.*
- iv. Descriptions des moyens techniques et matériels à mettre en place (13 points).

Seules les soumissions dont les propositions techniques justifient d'une note supérieure à quatre-vingt points sur cent (80/100) seront éligibles à l'ouverture des offres financières.

15. MÉTHODE DE SÉLECTION DU CONSULTANT :

Le consultant sera choisi par la méthode de sélection du **mieux-disant**, conformément aux procédures décrites dans la présente Demande de Proposition suivant la formule :

$$N = N_t \times T\% + N_p \times F\%$$

Avec :

T = la pondération attribuée à la Proposition technique ;

F = la pondération attribuée à la Proposition financière ;

$$T + F = 1.$$

16. ATTRIBUTION :

Le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire qui aura satisfait à tous les critères éliminatoires et dont l'offre sera évaluée la **mieux-disante**, selon les termes des Instructions et Données particulières.

17. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES :

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de **cent vingt jour (120)** jours à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à l'Unité d'Exécution du Projet sis à Bastos après le restaurant la SALSA, Tél : +237 675 59 34 10, ou en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses : <http://www.marchespublics.cm> et <http://www.publiccontracts.cm>, dès publication du présent avis.

1. Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;

- 5Mo pour l'Offre Financière ;
- Les formats acceptés sont les suivants :
- Formats PDF pour les documents textuels ;
 - JPEG pour les images.
2. Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

19. DISPOSITIONS RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION :


Pour tout acte de corruption ou de mauvaises pratiques, bien vouloir envoyer un SMS ou appeler le MINMAP aux numéros suivants : +237 673 205 725 / 699 370 748.

Yaoundé, le 21 SEPT 2023

Ampliations :

- MINSANTE/CAB
- MINMAP
- ARMP (pour publication et archivage)
- CIPM
- Service des Marchés/MINSANTE
- Affichage (pour information)
- Maître d'Ouvrage (pour archivage)

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE



Dr. Njome M. Njome

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIVISION DES ETUDES ET DES PROJETS

Unité d'Exécution du Projet de construction et
d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

STUDIES AND PROJECTS DIVISION

Project Implementation Unit for the construction
and equipment of the Mbalmayo Regional Hospital

D13-290

NOTICE OF REQUEST FOR RESTRICTED INTERNATIONAL PROPOSAL
N° / ADPIR/MINSANTE/CIPM/UEP-BADEA /2023 OF 21 SEPT 2023

FOR THE RECRUITMENT OF A TECHNICAL STUDY OFFICE WITH A VIEW TO THE COMPLETE PROJECT MANAGEMENT RELATING TO THE STUDY, ASSISTANCE TO THE CLIENT AND CONTROL/SUPERVISION WITHIN THE FRAMEWORK OF THE CONSTRUCTION AND EQUIPMENT PROJECT FROM THE REGIONAL HOSPITAL OF MBALMAYO.

FUNDING:

- ARAB BANK FOR ECONOMIC DEVELOPMENT IN AFRICA (BADEA) (for the tax-free part)
- PROJECT COUNTERPART FUND (for Taxes)

1. CONTEXT :

The State of Cameroon has obtained from the Arab Bank for Economic Development in Africa (BADEA), the Saudi Fund for Development (FSD) and the Kuwait Fund for Arab Economic Development (FKDEA), financing for the construction and equipment for a hospital specializing in the management of severe burns and traumatology patients. As such, an Architectural Competition has been launched to choose the architectural sketch of the future hospital. The results were published and the outline of the project adopted.

After that, a Notice of Expression of Interest (AMI) was published in order to pre-qualify the technical design offices for the realization of the technical studies for the execution of the project. The shortlist was selected and published according to the Statement N° D13-150/C/MINSANTE/SG/DEP/UEP-HRAM of 13 June 2023.

Following this, the Minister of Public Health launches on behalf of the Project, a Restricted International Request for Proposal with a view to recruiting the Technical Studies Office or group of Technical Studies Offices for the Complete Project Management.

2. OBJECT :

The purpose of this Notice of Request for Restricted International Proposal is to recruit a Technical Design Office to carry out the technical studies, control and assistance to the Project Owner for all the construction works and equipment of the Regional Hospital of Mbalmayo.

3. CONSISTENCY OF BENEFITS :

The missions assigned within the framework of this consultation to the Consultant who will be selected are as follows:

- Execution studies :

- ✓ The development of detailed engineering studies of the hospital and its annexes,
- ✓ Soil studies;
- ✓ The preparation of tender documents for Civil Engineering works;
- ✓ The development of tender documents for the supply of biomedical and non-biomedical equipment;
- ✓ The development of a program and a phasing of the realization as well as the progressive commissioning of the hospital;
- **Assistance to the Project Owner:**
 - ✓ Support to the Project Execution Unit through:
 - Participation in the analysis of offers;
 - The choice of companies, suppliers and the preparation of contracts, with an emphasis on the maintenance of equipment.
- **Control/supervision :**
 - ✓ Control and supervision of the execution of civil engineering works, supplies and installations of biomedical and non-biomedical equipment;
 - ✓ Laboratory control of the quality of construction materials and their implementation;
 - ✓ Preparation for the provisional and final acceptance of the project works;
 - ✓ Active participation in the various stages of reception of hospital structures and their gradual commissioning;
 - ✓ Certification of training provided by manufacturers of biomedical and non-biomedical equipment to hospital user and maintenance staff.

4. EXECUTION TIMES :

The maximum execution time provided by the Project Owner for the execution of the services covered by this consultation is broken down as follows:

N°	Tasks	Time limit
1	Execution studies	Four (04) months
2	Assistance to the Project Owner	Two (02) months
3	Control / Supervision	Thirty-seven (37) months
TOTAL		Forty-three (43) months

5. ALLOTMENT :

Not Applicable.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN:

Participation in this consultation is restricted to the following companies:

N°	BIDDERS	Addresses/BP/TEL
1	Groupe AECO-WAIL KH. ABULJEBAIN ENGINEERING CONSULTING OFFICE / SPECTRUM Engineering Consultants / INTEGC SARL	Tel: +965 25359891 / +965 97613399 / +237 222 22 20 29 BP 35188, Shaab 36052, Kuwait BP 5029/114, Beirut -Liban BP 11088 Yaoundé-Cameroun Email : info@aeco-unitec.com

N°	BIDDERS	Addresses/BP/TEL
2	Groupement SOGEC/ BTGC	Tel: +212 528821922 / +212 537639949 4eme etage, Bloc B, n 27, Residence Yasmine, Quartier Industriel Agadir-Maroc Email: Sogec.bet@gmail.com btgc@btgc.mo btgc@menara.ma
3	Groupement PACE ARCHITECTURE ENGINEERING CONSULTANT / BETA CONSULT	Tél: +965 22669600 / +237 222155009 BP 1031, Al Safat Kuwait BP 3565 Yaoundé - Cameroun Email: info@fatsons.com / Adamou.nsangoufatsons.com
4	Groupement ACE CONSULTING ENGINEERS / PRISMA SARL	Tel : +202 33 384 410 / +237 6 99 41 52 09 / +237 2 22 23 25 99 / +237 6 93 04 00 56 BP 62, Dokki- Egypte, BP 15553, Yaoundé- Cameroun Email: bd.international@ace-mb.com Ahmed.Zahran@ace-mb.com prismasarl@yahoo.fr
5	Groupement SAUD CONSULTING / T2A- ARCHITECTS /BATI CONCEPT	Tel : +966 465 99 75/ +216 71 906 636/+216 71 845 697/ +216 71 857 603/ +237 6 96 70 10 81/ +237 6 99 97 01 23/+237 2 22 23 10 87 BP 12223, Riyadh, Arabie saoudite BP 1002, Tunis, Tunisie BP 25613 Yaoundé - Cameroun Email: sturkmani@saudconsult.com ashrafhassan@saudconsult.com t2a.architects@gmail.com sahby.gorgi@gmail.com bati.concept.aogs@gmail.com
6	Groupement PEP ENGINEERING / SDPM	Tel: +216 71 29 67 10/ +216 98 14 61 01/ +965 22 45 09 61 BP 1053 Tunis-Tunisia BP 131 Alsafat, 13002 Kuwait Email: contact@pepengineering.fr
7	Groupement SCET- TUNISIE / EDJO'O INGENIERIE	Tel : +216 71 89 45 65/ +216 71 80 00 33/ +237 699 50 93 97/ +237 222 21 06 11 / +237 694 20 67 89 BP 16-1002, Tunis Belvédère BP 5771, Nlongkak Yaoundé (agence SCET au Cameroun) BP 15353 Yaoundé/Cameroun Email: direction@scet-tunisie.com.tn Scet-centralafrica@scet-tunisie.cam.tn info@edjoo-ingenierie.com pa.edjoo@-ingenierie.com
8	Groupement CID / EGIS Cameroun	Tel : +212 537 57 95 00 / +212 537 71 11 21 / +237 699 41 65 45 1340, Rabat, Maroc BP 911, Yaoundé, Cameroun Email: cid@cid.co.ma

N°	BIDDERS	Addresses/BP/TEL
		contact@egis-cameroun.com
9	ECTA-BTP	Tel : +237 22 22 00 87 / +237 22 22 04 65 BP 785 Yaoundé Cameroun Email : contact@ecta-btp.com
10	Groupement NEW DESIGN BUILTSHINE / BIEETECH / A-TECS	Tel: +237 675 16 64 95/ +237 6 77 55 44 13 / +237 6 22 00 75 71 / +237 6 77 28 97 28 BP 30320 Yaoundé Cameroun BP 5120 Yaoundé Cameroun BP 34807 Yaoundé Cameroun Email: edesignelectric@yahoo.fr renenanyou@gmail.com bieetech@yahoo.fr s.atecs@yahoo.fr
11	Groupement NEW AFRICA / GENEX SARL / TAEP	Tel: +237 6 76 89 39 51 / +237 6 99 74 99 04 / +237 6 77 70 00 38 / +237 222 22 54 27 BP 14804, Yaoundé, Cameroun BP 5563, Yaoundé, Cameroun BP 3047, safat 13031 (Koweit) Email: jhstore@yahoo.fr genex@genexconsult.com Teap.dg@teapeurope.com
12	Groupement AIM / AMH	Tel: +234809928785/ +23412801370-74/ +237233437605 BP 516 marina Lagos- Nigeria BP 3615 Yaoundé-Cameroun Email: Contact@aim-consultants.com Contact@amhconsulting-group.com
13	Groupement AL-HABSHI ENGINEERING CONSULTANTS OFFICE (ACO)/ COMETE INTERNATIONAL	Tel: +96522252687 BP 27154, Safat 13132, KUWAIT Email: admin@alhabshikw.com

7. FUNDING:

The services, subject of this consultation are financed by the Arab Bank for Economic Development in Africa (BADEA) for the tax-free part and by the Counterpart Funds of the project for the tax part.

8. CONSULTATION OF THE REQUEST FOR PROPOSAL FILE:

The Restricted International Proposal Request File can be consulted during working hours at the Public Procurement Service of the MINSANTE located on the ground floor of the Health building located near the Red Cross (Telephone/fax 222 22 10 21).

9. ACQUISITION OF THE CALL FOR TENDERS:

The Restricted International Proposal Request File can be obtained from the Public Procurement Service of the MINSANTE located on the ground floor of the Health building located near the Cameroon

Red Cross (Telephone/fax 222 22 10 21), as soon as it is published of this notice, against presentation of a receipt for payment to the Public Treasury of a non-refundable sum of **Five Hundred Thousand (500,000) FCFA** representing the purchase costs of the DAO.

10. SUBMISSION OF TENDERS :

Each offer, written in English or French, in ten (10) copies including one (01) original and six (09) copies as well as ten (10) USB keys containing the said offers, marked as such, must reach the Secretariat of the Service of Public Contracts located at the Health building of the Ministry of Public Health located near the Cameroonian Red Cross no later than ^{20/11} ~~7/7~~ 2023 at 1 p.m. local time and must bear the following mention:

NOTICE OF REQUEST FOR RESTRICTED INTERNATIONAL PROPOSAL
No. ~~N° 2~~/ADPIR/MINSANTE/CIPM/UEP-BADEA/2023 OF 21/10/2023
FOR THE RECRUITMENT OF A TECHNICAL STUDY OFFICE WITH A VIEW TO THE
COMPLETE PROJECT MANAGEMENT RELATING TO THE STUDY, ASSISTANCE TO THE
CLIENT AND CONTROL/SUPERVISION WITHIN THE FRAMEWORK OF THE
CONSTRUCTION AND EQUIPMENT PROJECT FROM THE REGIONAL HOSPITAL OF
MBALMAYO.

"To be opened only during the counting session".

11. BID DEPOSIT:

Each bidder must attach to his administrative documents, a bid bond established by a first-class financial institution approved by the Ministry of Finance and listed in document 12 of the DAO, valid for **thirty (30) days beyond the original date of validity of the offers.**

The amount of the bid bond is **Twenty-Two Million Sixty Thousand (22,060,000) CFA Francs including tax.**

12. ADMISSIBILITY OF TENDERS:

Under penalty of rejection, the other required administrative documents must imperatively be produced in originals or in copies certified true by the issuing department, in accordance with the stipulations of the Specific Instructions and Data of the Request for Proposal. They must be dated less than three (03) months and valid or have been established after the date of signature of the letter of invitation to tender.

Any offer that does not comply with the requirements of this notice and of the Restricted International Request for Proposal file will be declared inadmissible.

13. BID OPENING:

Bids will be opened in two stages.

The opening of administrative documents and technical offers will take place on ^{20/11} ~~7/7~~ 2023 at 2 p.m. by the **Internal Tenders Commission at the Ministry of Public Health, in the meeting room** of the said Commission located on the first floor of the Ex-PSFN building near the Cameroon Red Cross.

Only bidders may attend this opening session or be represented by a duly authorized person with a good knowledge of the file.

14. EVALUATION CRITERIA:

14.1 ELIMINATORY CRITERIA:

- ✓ Absence or non-compliance of a document in the administrative file beyond the 48-hour period expressly granted;
- ✓ False declaration or falsified document;

- ✓ Absence of the bid bond at the opening of the bids;
- ✓ Omission in the offer of a unit price;
- ✓ Technical score less than 80/100 ;
- ✓ Absence of the sample offer.

14.2 ESSENTIAL CRITERIA:

Technical offers will be scored according to the following criteria:

- i. Specific experience of Consultants (as an Office) relevant to the assignment **(13 points)**;
- ii. Adequacy and quality of the proposed methodology and the Work Program in relation to the Terms of Reference **(14 points)**;
- iii. Qualifications and competence of key personnel for the assignment **(60 points)**;
 (*) *The personnel is justified in accordance with the Instructions and specific data of the Request for Proposal.*
- iv. Description of the technical and material means to be put in place **(13 points)**

Only bids whose technical proposals justify a score higher than eighty points out of one hundred (80/100) will be eligible for the opening of financial bids.

15. CONSULTANT SELECTION METHOD:

The consultant will be selected by the method of selection of the best bidder, in accordance with the procedures described in this Request for Proposal according to the formula:

$N = N_t \times T\% + N_p \times F\%$, With:

T = the weight assigned to the Technical Proposal;

F = the weight assigned to the Financial Proposal;

$T + F = 1$.

16. AWARD :

The Project Owner will award the Contract to the Bidder who has met all the eliminatory criteria and whose bid will be evaluated as the lowest bidder, according to the terms of the Specific Instructions and Data.

17. DURATION OF VALIDITY OF OFFERS:

Bidders remain committed to their bids for a period of one hundred and twenty days (120) days from the deadline set for the submission of bids.

18. ADDITIONAL INFORMATION:

Additional information can be obtained during working hours at the Project Execution Unit located in Bastos after the SALSA restaurant, Tel: +237 675 59 34 10, or online on the COLEPS platform at the following addresses: <http://www.marchespublics.cm> and <http://www.publiccontracts.cm>, as soon as this notice is published.

1. File size and format

For the online submission, the maximum sizes of the documents that will transit on the platform and constitute the tenderer's offer are as follows:

- 5MB for the Administrative Offer ;
- 15 MB for the Technical Offer ;
- 5MB for the Financial Offer;

The following formats are accepted:

- PDF format for text documents ;
- JPEG for images.

2. Applicants must use compression software to reduce the size of the files to be transmitted.

19. ANTI-CORRUPTION PROVISIONS:

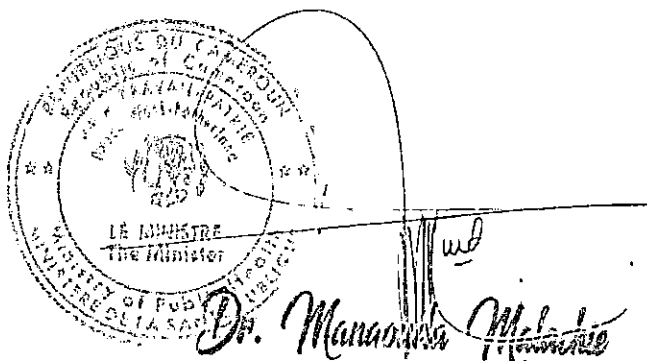
For any act of corruption or bad practices, please send an SMS or call MINMAP at the following numbers: +237 673 205 725 / 699 370 748.

Done in Yaoundé, 21 SEPT 2023.

THE MINISTER OF PUBLIC HEALTH

Copies to:

- MINSANTE/OFFICE;
- MINMAP;
- MOH;
- ARMP;
- CSPM-CNLS;
- Contract service/MOH;
- Records/Chronos



Section 1. Lettre d'invitation à soumissionner

Yaoundé, le / /2023

Le Ministre de la Santé Publique

A

Messieurs les Directeurs Généraux des BET

Messieurs les Mandataires de groupements
de BET

Objet: recrutement d'un bureau d'études techniques en vue de la maîtrise d'œuvre complète portant sur les études techniques, le contrôle/supervision et l'assistance au Maître d'Ouvrage dans le cadre du projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo.

Madame/Monsieur,

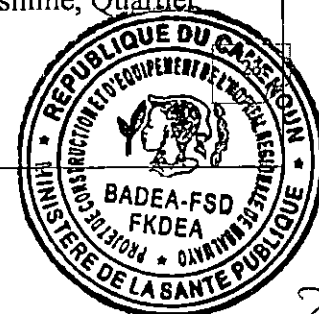
1. Le Ministre de la Santé Publique (ci-après dénommé « le Bénéficiaire ») a sollicité et obtenu un financement de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique « la Banque » sous la forme d'un prêt en vue de financer le coût du Projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo au Cameroun.

Le Ministère de la Santé Publique, l'agence d'exécution (ci-après dénommée « le Client ») se propose d'utiliser une partie des fonds de ce financement pour effectuer les paiements autorisés au titre des contrats pour lesquels cette Demande de Propositions Internationale Restreinte est publiée.

La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande du Ministère de la Santé Publique, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de financement. Aucune partie autre que le Bénéficiaire ne peut se prévaloir de quelconques droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds.

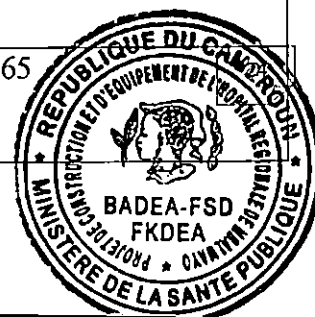
2. Le Client sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants (ci-après dénommée « les Services ») suivants : la maîtrise d'œuvre complète portant sur les études, le contrôle et l'assistance au Maître d'Ouvrage dans le cadre du projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo. Des informations détaillées sur les Services sont fournies dans les Termes de référence (Section 7).
3. La présente Demande de propositions (DDP) a été adressée aux Consultants inscrits sur la liste restreinte, dont les noms figurent ci-après :

N°	SOUMISSIONNAIRES	Adresses/BP/TEL
1	Groupement AECO-WAIL KH. ABULJEBAIN ENGINEERING CONSULTING OFFICE / SPECTRUM Engineering Consultants / INTEGC SARL	Tel: +965 25359891 / +965 97613399 / +237 222 22 20 29 BP 35188, Shaab 36052, Kuwait BP 5029/114, Beirut -Liban BP 11088 Yaoundé-Cameroun Email : info@aeco-unitec.com
2	Groupement SOGEC/ BTGC	Tel: +212 528821922 / +212 537639949 4eme étage, Bloc B, n 27, Residence Yasmine, Quartier Industriel Agadir-Maroc E-mail: Sogec.bet@gmail.com btgc@btgc.mo btgc@menara.ma



26

N°	SOUMISSIONNAIRES	Adresses/BP/TEL
3	Groupement PACE ARCHITECTURE ENGINEERING CONSULTANT / BETA CONSULT	Tél: +965 22669600 / +237 222155009 BP 1031, Al Safat Kuwait BP 3565 Yaoundé - Cameroun Email: info@fatsons.com / Adamou.nsangoufatsons.com
4	Groupement ACE CONSULTING ENGINEERS / PRISMA SARL	Tel : +202 33 384 410 / +237 6 99 41 52 09 / +237 2 22 23 25 99 / +237 6 93 04 00 56 BP 62, Dokki- Egypte, BP 15553, Yaoundé- Cameroun Email : bd.international@ace-mb.com Ahmed.Zahran@ace-mb.com prismasarl@yahoo.fr
5	Groupement SAUD CONSULTING / T2A ARCHITECTS /BATI CONCEPT	Tel : +966 465 99 75/ +216 71 906 636/ +216 71 845 697/ +216 71 857 603/ +237 6 96 70 10 81/ +237 6 99 97 01 23 +237 2 22 23 10 87 BP 12223, Riyadh, Arabie saoudite BP 1002, Tunis, Tunisie BP 25613 Yaoundé - Cameroun Email : sturkmani@saudconsult.com ashrafhassan@saudconsult.com t2a.architects@gmail.com sahby.gorgi@gmail.com bati.concept.aogs@gmail.com
6	Groupement PEP ENGINEERING / SDPM	Tel: +216 71 29 67 10/ +216 98 14 61 01/ +965 22 45 09 61 BP 1053 Tunis-Tunisia BP 131 Alsafat, 13002 Kuwait Email: contact@pepengineering.fr
7	Groupement SCET- TUNISIE / EDJO'O INGENIERIE	Tel : +216 71 89 45 65/ +216 71 80 00 33/ +237 699 50 93 97/ +237 222 21 06 11 / +237 694 20 67 89 BP 16-1002, Tunis Belvédère BP 5771, Nlongkak Yaoundé (agence SCET au Cameroun) BP 15353 Yaoundé/Cameroun Email: direction@scet-tunisie.com.tn Scet-centralafrica@scet-tunisie.cam.tn info@edjoo-ingenierie.com pa.edjoo@-ingenierie.com
8	Groupement CID / EGIS Cameroun	Tel : +212 537 57 95 00 / +212 537 71 11 21 / +237 699 41 65 45 1340, Rabat, Maroc BP 911, Yaoundé, Cameroun Email: cid@cid.co.ma contact@egis-cameroun.com
9	ECTA-BTP	Tel : +237 22 22 00 87 / +237 22 22 04 65 BP 785 Yaoundé Cameroun Email : contact@ecta-btp.com



- Section 5 – Pays éligibles
- Section 6 – Politique de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses
- Section 7 - Termes de référence
- Section 8 - Contrats types de Consultants de la Banque : au Forfait

Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le ____/____/2023 à _____ et par écrit à l'Unité d'Exécution du Projet sise à Bastos - Yaoundé, Tél : (237) 675 59 34 10, dans un délai maximum de **trois (3) jours** à partir de la réception de la présente lettre d'invitation à soumissionner ainsi que par **E-mail : pcehram@gmail.com**:

- (a) que vous avez reçu la Lettre d'invitation ; et
- (b) si vous avez l'intention de soumettre une proposition seule ou en association avec d'autres bureaux pour renforcer votre expérience (si cela est permis dans la Section 2, Instructions aux Consultants (IC), Données particulières 14.1.1).

8. Les détails sur la date de remise des propositions, l'heure et l'adresse sont indiqués dans les Clauses 17.7 et 17.9 des IC.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Yaoundé le,

LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Ampliations:

- MINSANTE;
- MINMAP;
- SOPECAM (pour publication);
- ARMP;
- S/CIPM;
- AFFICHAGE



[Handwritten signature]

Section 2. Instructions aux Consultants et Données particulières

A. Dispositions générales

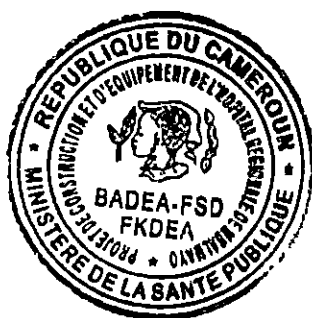
1. Définitions

- (a) “Affilié(s)” signifie une personne physique ou morale qui contrôle directement ou indirectement le Consultant, ou est sous son contrôle, ou se trouve contrôlé par une entité qui contrôle également le Consultant.
- (b) “Directives applicables” signifie les politiques de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) qui gouvernent la sélection et le processus d’attribution de contrat tel que prévu dans la présente DDP.
- (c) “Droit de la République du Cameroun” signifie les lois et règlements, statuts, ordonnances et autres réglementations dans le pays du Client ou tout autre pays désigné dans les **Données particulières** au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (d) “Banque” désigne la
- (e) Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA).
- (f) “Bénéficiaire” désigne le Gouvernement, une institution du Gouvernement ou autre entité qui signe l’accord de financement avec la Banque.
- (g) “Client” désigne l’agence d’exécution qui signe le Contrat de prestations avec le Consultant retenu.
- (h) “Consultant” désigne un bureau de consultants qualifié légalement établi ou une entité qui peut fournir ou fournit les prestations au Client au titre du Contrat.
- (i) “Contrat” désigne l’accord écrit et signé entre le Client et le Consultant qui inclut tous les documents annexes listés dans la Clause 1 (Conditions Générales du Contrat (CCG), Conditions Particulières du Contrat (CPC), et les Annexes).
- (j) “Données Particulières” désigne une partie intégrale des Instructions aux Consultants (IC) de la Section 2 qui sert à refléter les conditions particulières du pays et de la mission et complètent (sans s’y substituer) les dispositions des IC.
- (k) “Jour” signifie jour calendaire.
- (l) “Personnel” désigne, collectivement, Personnel clé, et tout autre personnel du Consultant, des Sous-traitants ou membre(s) de Groupement.
- (m) “Gouvernement” désigne le Gouvernement du pays du Client.
- (n) “Groupement” signifie une association, avec ou sans personnalité légale distincte de celle de ses membres, de plus



d'un Consultant où un membre à l'autorité de conduire toutes les affaires au nom et pour le compte de tous les partenaires du groupement, et qui est conjointement et solidairement responsable de l'exécution du Contrat vis-à-vis du Client.

- (o) "Personnel(s) clé" signifie un expert fourni par le Consultant, dont le savoir-faire, la qualification, les connaissances et l'expérience sont déterminants pour la réalisation des prestations au titre du Contrat et dont le CV est pris en compte dans l'évaluation technique de la proposition du Consultant.
- (p) "IC" (la présente Section 2 de la DDP) désigne les Instructions aux Consultants destinées à fournir aux Consultants figurant sur la liste restreinte tous renseignements nécessaires pour préparer leur Proposition.
- (q) "LI" (la Section 1 de la DDP) désigne la Lettre d'invitation adressée par le Client aux Consultants figurant sur la liste restreinte.
- (r) "Autre personnel" désigne un personnel fourni par le Consultant ou un sous-traitant, affecté à la réalisation des Services ou d'une partie des Services dans le cadre du Contrat, et dont le CV n'est pas évalué à titre individuel.
- (s) "Proposition" signifie la Proposition Technique et la Proposition Financière du Consultant.
- (t) "DDP" désigne la Demande de Propositions préparée par le Client pour la sélection de Consultants, sur la base de Le DTDP.
- (u) "DTDP" désigne le Dossier Type de Demande de Propositions qui doit être utilisé par le Client afin d'établir la DDP.
- (v) "Services" signifie le travail devant être réalisé par le Consultant en vertu du Contrat.
- (w) "Sous-traitant" désigne toute personne physique ou morale avec laquelle le Consultant passe un accord en vue de sous-traiter une partie des prestations, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client tout au long de l'exécution du Contrat.
- (x) "TDR" (la Section 7 de la DDP) désigne les Termes de Référence définissant les objectifs, l'étendue des prestations, les activités, les tâches à exécuter, les responsabilités respectives du Client et du Consultant et les résultats, rapports et produits attendus de la Mission.
- (y) "DPIR" désigne la Demande de Propositions Internationale Restreinte, préparée par le Client pour la sélection de Consultants, sur la base de Le DTDP.



2. Introduction

2.1 Le Client désigné dans les Données particulières à

l'intention de sélectionner un Consultant parmi ceux dont les noms figurent dans la Lettre d'invitation, conformément à la méthode de sélection spécifiée dans les **Données particulières**.

2.2 Les Consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière, ou une Proposition technique uniquement, comme spécifié dans les Données particulières, pour la prestation des services de consultants nécessaires à la mission désignée dans les Données particulières. La proposition servira de base aux négociations et à la signature d'un contrat avec le Consultant retenu.

2.3 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales et en tenir compte dans l'établissement de leurs propositions, et le cas échéant assister à la conférence préparatoire au dépôt de propositions, si les **Données particulières** en prévoient une. Les consultants ne sont pas tenus d'assister à cette conférence préparatoire et s'ils le font, ils devront supporter tous les frais nécessaires à leur participation.

2.4 Le Client fournit aux Consultants, en temps utile et à titre gracieux les intrants, renseignements afférents au projet et les rapports nécessaires à la préparation de la Proposition du Consultant comme indiqué dans les **Données particulières**.

3. Conflit d'intérêt

3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances il serve avant tout les intérêts de son Client, et que lorsqu'il dispense un avis, il évite toute possibilité de conflit avec d'autres activités et avec les intérêts de sa société, et qu'il 'agisse sans considération d'une éventuelle mission ultérieure.

3.2 Le Consultant est tenu de déclarer au Client toute situation de conflit présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts de son Client. Faute d'informer le Client de l'existence de telles situations, le Consultant pourrait être disqualifié, son contrat résilié ou se voir exposé à des sanctions par la Banque.

3.2.1 Sans préjudice du caractère général de ce qui précède, le Consultant ne sera pas recruté dans les circonstances énumérées ci-après :

a. Activités incompatibles

- (i) Conflit entre activités de consultant et la fourniture de biens, travaux ou de services (autres que les services de consultants) : Une entreprise qui a été engagée par le Client pour fournir des biens, réaliser des travaux ou services autres que des services de consultants pour un projet, et toutes les entreprises qui lui sont affiliées, seront disqualifiées pour la fourniture de services de conseils résultant ou directement liés à ces biens, travaux ou services autres que de consultants. De la même manière, une entreprise engagée pour fournir des services de conseil en vue de la préparation ou la réalisation d'un projet, et



toutes les entreprises qui lui sont affiliées, seront disqualifiées ultérieurement pour la fourniture des biens ou la réalisation des travaux ou services (autres que de consultant) résultant ou liés directement aux services de conseil précédemment fournis pour ladite préparation ou réalisation.

b. Missions incompatibles

- (ii) Conflit entre missions de conseil: Un consultant (y compris son Personnel et sous-traitants) et tout entité qui lui est affiliée ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre mission de conseil pour le même Client ou pour un autre client.

c. Relations incompatibles

- (iii) Relation avec le personnel du Client: Un Consultant (y compris son Personnel et ses sous-traitants) qui ont une relation d'affaires ou familiale proche avec un membre du personnel du Bénéficiaire, ou de l'agence d'exécution, ou d'un bénéficiaire d'une partie du financement qui intervient directement ou indirectement dans une partie quelconque (i) de l'élaboration des Termes de référence de la mission, (ii) du processus de sélection en vue du Contrat, ou (iii) de la supervision du Contrat, ne pourra se voir attribuer le Contrat, sauf si le conflit découlant de cette relation a été résolu à la satisfaction de la Banque au cours du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

- (iv) Tous autres types de relations conflictuelles comme indiqué dans les **Données particulières**.

4. Avantage compétitif inéquitable

4.1 Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les Consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de conseils liés à la mission en question. A cette fin, le Client indiquera dans les **Données particulières** et mettra à la disposition de tous les Consultants qui figurent sur la liste restreinte en même temps que la présente DDP, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un Consultant un avantage compétitif.

5. Corruption et manœuvres frauduleuses

La Banque exige le respect de ses politiques concernant la corruption et les pratiques frauduleuses tel qu'édictées dans la suite.

La BADEA a pour politique (cf. Les Politiques d'éthique du Groupe de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique - BADEA) de demander aux Bénéficiaires et aux Entrepreneur et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l'exécution des marchés financés par la BADEA. En application de cette politique, la BADEA



5.1 S'il établit que l'Entrepreneur et/ou son personnel, ses agents,

ses sous-traitants, prestataires fournisseurs et/ou leurs employés se sont livrés à la corruption, la fraude, la collusion, la coercition ou des pratiques d'obstruction au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, le Maître d'Ouvrage peut, quatorze (14) jours après avoir notifié l'Entrepreneur, résilier le Marché et lui enjoindre de quitter le Site, et les dispositions de la Clause 56 du CCAG s'appliqueront dans les mêmes conditions que si l'expulsion du Site avait été prononcée dans les conditions de la sous clause 56.5 du CCAG.

5.2 S'il est établi qu'un employé de l'Entrepreneur s'est livré à la corruption, la fraude, la collusion, la coercition ou des pratiques obstructives au cours de l'exécution du Marché, ledit employé devra quitter le Site dans les conditions de la Clause 9 du CCAG.

5.3 Aux fins d'application de la présente Clause:

- (i) Une « pratique de corruption » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur afin d'influencer indûment les actes d'une autre partie¹;
- (ii) Une « pratique de fraude » est un acte ou une omission, y compris une distorsion, qui, sciemment ou par imprudence, induit en erreur ou cherche à induire en erreur une partie afin de se procurer un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation²;
- (iii) Une « pratique de collusion » est une entente entre deux parties ou plus³ visant à atteindre un objectif inapproprié, notamment pour influencer indûment les actes d'une autre partie;
- (iv) Une « pratique de coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une partie ou à un bien d'une partie afin d'influencer indûment les actes d'une partie⁴; et
- (v) Une « pratique d'obstruction » consiste à:
 - (aa) délibérément détruire, falsifier, altérer ou dissimuler des preuves importantes pour l'enquête ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but



¹Aux fins de ce cet alinéa, le terme « une autre personne ou entité » fait référence à un agent public ou une autorité publique agissant dans le cadre de l'attribution ou de l'exécution d'un marché public. Dans ce contexte, ce terme inclut le personnel de la Banque et les employés d'autres organisations qui prennent des décisions relatives à la passation de marchés ou les examinent.

²Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » désigne tout participant public ; les termes « avantage » et « obligation » se référant au processus d'attribution ou d'exécution ; et « agit ou s'abstient d'agir » fait référence à tout acte ou omission visant à influencer l'attribution ou l'exécution du contrat.

³Aux fins de cet alinéa, le terme « personne ou entité » fait référence à tout participant à la procédure de passation (y compris les agents publics) qui entreprend d'établir le montant des offres à un niveau artificiel ou non compétitif.

⁴Aux fins de cet alinéa, le terme « personne » fait référence à tout participant lors d'une procédure d'attribution ou lors de l'exécution d'un contrat.

d'empêcher matériellement une enquête de la Banque sur les allégations de pratiques de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion; et/ou menacer, harceler ou intimider toute partie dans le but de l'empêcher de divulguer sa connaissance de faits pertinents pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête; ou

(bb) tout acte visant à empêcher significativement l'exercice des droits d'audit et d'accès à l'information du Groupe de la Banque prescrits à la sous clause 22.2 du CCAG.

5.4 La Banque exige que la procédure de sélection et l'exécution de contrat respectent les politiques de la Banque concernant la corruption et les manœuvres frauduleuses comme indiqué dans la Section 6.

5.5 En vertu de ce principe, les Consultants permettront et exigeront que leurs agents, Personnels, sous-traitants, prestataires de services, ou fournisseurs permettent à la Banque d'inspecter tous comptes, livres et autres documents relatifs à la remise de la Proposition et l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

6. Eligibilité

6.1 La Banque permet aux Consultants (individuels et entreprises, y compris les groupements et leurs membres) originaires de tout pays éligible tel que défini à la Section 5 d'offrir des services de consultant pour les projets financés par la Banque.

6.2 De plus, il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son Personnel, membres de groupement, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés satisfont aux exigences d'éligibilité telles qu'établies par la Banque sur le site www.badea.org.

6.3 A titre d'exceptions aux Clauses 6.1 and 6.2 ci-dessus:

a. Sanctions

6.3.1 Une entreprise ou un consultant individuel sanctionné par la Banque conformément à la Clause 5.1 ou conformément aux Règles d'Ethique de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) sera inéligible pour l'attribution d'un contrat financé par la Banque, ou bénéficier financièrement ou de toute autre manière d'un marché financé par la Banque, pendant une période de temps que la Banque déterminera.

b. Interdictions

6.3.2 Les entreprises et les consultants individuels d'un pays, ou les biens manufacturés dans un pays peuvent être inéligibles si cela est indiqué dans la Section 5 (Pays éligibles) et :

(a) si la législation ou la réglementation publique du pays du Bénéficiaire interdit les relations commerciales avec ce



pays, et à la condition qu'une telle exclusion ne soit pas préjudiciable à la concurrence effective pour la fourniture des prestations, de l'avis de la Banque.

c. Restrictions pour les entreprises publiques

6.3.3 Les établissements ou institutions publics dans le pays du Bénéficiaire sont admis à participer seulement s'ils peuvent établir qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, qu'ils sont régis par les règles du droit commercial, et qu'ils ne sont pas dépendant du budget du Gouvernement du Bénéficiaire. A titre d'exception à ce qui précède, les universités et les centres de recherche publics dans le pays Bénéficiaire, les professeurs d'université et le personnel de recherche peuvent participer si leur contribution est cruciale pour les prestations de consultant. Une telle éventualité est examinée au cas par cas.

d. Restrictions pour les employés du public

6.3.4 Les agents du gouvernement et les fonctionnaires ne peuvent être recrutés dans le cadre de contrats de consultant, soit en tant qu'individus soit comme membres d'une équipe d'un cabinet conseil, que si (i) ils sont en congé sans solde; (ii) ils ne sont pas recrutés par l'organisme pour lequel ils travaillaient avant d'aller en congé sans solde; et (iii) leur participation n'implique aucun conflit d'intérêts.

7. Considérations générales

B. Préparation des Propositions

7.1 Lors de l'établissement de sa Proposition, le Consultant est censé examiner les documents constituant la présente DDP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet de la Proposition.

8. Frais de la préparation de la Proposition

8.1 Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et la présentation de sa Proposition, et le Client ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les rembourser, quels que soient le déroulement et l'issue du processus de sélection. Le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution, sans pour autant encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis des Consultants.

9. Langue

9.1 La Proposition, aussi bien que toute correspondance et tous documents relatifs à la Proposition et échangés entre le Consultant et le Client seront rédigés dans la(les) langue(s) indiquée(s) dans les **Données particulières**.

10. Documents constitutifs de la Proposition

10.1 La proposition comprendra les documents et formulaires dont la liste est fournie dans les **Données particulières**.

10.2 Si cela est précisé dans les **Données particulières**, le Consultant joindra une déclaration par laquelle il s'engage à présenter sa Proposition et à exécuter le contrat éventuel en respectant les lois du pays du Client contre la fraude et la corruption



(y compris les paiements illicites).

10.3 Le Consultant communiquera les renseignements sur les commissions et rétributions éventuellement payées ou devant être payées à des agents en rapport avec la Proposition et l'exécution du contrat s'il est attribué au Consultant, comme demandé dans le formulaire de la Proposition financière (Section 4).

11. Proposition unique

11.1 Le Consultant (y compris les partenaires en groupement) ne peut soumettre qu'une seule Proposition, en son nom propre ou en groupement. Si un Consultant (y compris le partenaire d'un groupement) soumet ou participe à plus d'une proposition, ces propositions seront rejetées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition lorsque les circonstances le justifient et si cela est indiqué dans les **Données particulières**.

12. Validité de la Proposition

12.1 **Les Données particulières** indiquent la période pendant laquelle la Proposition du Consultant doit rester valide après la date limite de soumission.

12.2 Pendant cette période, le Consultant doit maintenir sa Proposition initiale sans aucune modification, y compris la disponibilité des Personnels clé, les taux proposés et le prix total.

12.3 S'il est établi qu'un personnel clé désigné dans la Proposition du Consultant n'est pas disponible au moment de la remise de la Proposition ou a été inclus dans la Proposition sans sa confirmation, cette Proposition sera disqualifiée et rejetée pour la suite de l'évaluation, et le Consultant sera passible de sanctions conformément à la Clause 5 des IC.

a. Prolongation de la période de validité

12.4 Le Client tout son possible pour mener à terme les négociations dans le délai de validité de la Proposition. Toutefois, en cas de besoin le Client peut demander par écrit à tous les Consultants ayant remis des Propositions avant la date limite de soumission de proroger la durée de validité de leur Proposition.

12.5 Si le Consultant accepte de proroger la validité de sa Proposition, cela se fera sans aucune modification dans la Proposition initiale et avec la confirmation de la disponibilité des Personnels clé.

12.6 Le Consultant a le droit de refuser de proroger la validité de sa Proposition et dans ce cas cette Proposition ne sera plus évaluée.

b. Remplacement de Personnel clé lors de la prolongation de la validité

12.7 Si un Personnel clé n'est plus disponible durant la période de prolongation de la Proposition, le Consultant doit fournir une justification par écrit et les preuves nécessaires à la satisfaction du Client, à l'appui de la demande de remplacement. Dans un tel cas, le remplacement proposé devra présenter des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial. Cependant, la note technique demeurera celle attribuée lors de



l'évaluation du CV du personnel-clé initialement proposé.

12.8 Si le Consultant ne propose pas un remplacement présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial, ou si les motifs et/ou les justifications fournis à l'appui de la demande de remplacement ne sont pas acceptables par le Client, sa Proposition sera rejetée après non-objection de la Banque.

c. Sous-traitant

12.9 Le Consultant ne peut sous-traiter la totalité des Services.

**13. Eclaircissements
et modification de
la DDP**

13.1 Le Consultant peut obtenir des éclaircissements sur toute partie de la DDP au plus tard le nombre de jours avant la date limite de remise des propositions indiqué dans les **Données particulières**. La demande d'éclaircissement doit être adressée par écrit, ou par moyen électronique, à l'adresse du Client indiquée dans les Données particulières. Le Client répond par écrit, ou par moyen électronique, à toute demande d'éclaircissements reçue. Il adresse une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les consultants figurant sur la liste restreinte. Au cas où le Client juge nécessaire de modifier la DDP suite aux éclaircissements fournis, il le fait conformément à la procédure stipulée ci-dessous :

13.1.1 A tout moment avant la date limite de soumission des propositions, le Client peut modifier la DDP par le biais d'un modificatif envoyé par écrit ou par courrier électronique. Le modificatif est envoyé à tous les Consultants figurant sur la liste restreinte et aura force obligatoire. Les Consultants doivent accuser réception du modificatif par écrit.

13.1.2 Si s'agit d'un modificatif de fond, le Client peut reporter la date limite de soumission des Propositions afin de donner aux Consultants figurant sur la liste restreinte un délai raisonnable pour prendre le modificatif en compte dans leurs Propositions.

13.2 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée ou une modification d'une partie à tout moment avant la date limite de remise des propositions. Aucune modification de la Proposition technique ou financière n'est acceptée après la date limite.

**14. Préparation des
Propositions –
Remarques
spécifiques**

14.1 Lors de la préparation de la Proposition, le Consultant devra prêter une attention particulière à ce qui suit :

14.1.1 Si le Consultant figurant sur la liste restreinte estime qu'il peut renforcer son expertise en s'associant à d'autres consultants sous forme de groupement ou en sous-traitance, il peut le faire avec soit (a) des consultants ne figurant pas sur la liste restreinte, ou (b) des consultants figurant sur la liste restreinte si cela est autorisé dans les **Données particulières**. Dans tous les cas, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit obtenir l'approbation écrite du Client avant la remise de la Proposition. En cas d'association avec un ou plusieurs bureaux ne figurant pas sur la liste restreinte sous forme de groupement



ou de sous-traitance, le Consultant figurant sur la liste restreinte doit être chef de file. Si des Consultants figurant sur la liste restreinte s'associent, un quelconque d'entre eux peut être chef de file.

14.1.2 Le Client peut indiquer dans les **Données particulières** l'estimation de temps de travail du Personnel clé (exprimée en personne/mois) ou son estimation du coût total de la mission, mais pas les deux. Cette estimation est indicative et la Proposition se basera sur les estimations propres du Consultant.

14.1.3 Si cela est indiqué dans les **Données particulières**, le Consultant doit inclure dans sa Proposition au minimum la durée de prestation de personnel-clé (exprimée dans la même unité de mesure que stipulé dans les **Données particulières**), à défaut de quoi la Proposition financière sera ajustée pour les besoins de la comparaison des propositions et de la décision d'attribution conformément à la procédure dans les **Données particulières**.

14.1.4 Pour les missions utilisant la méthode de sélection à Budget Fixé, l'estimation du temps de travail des Personnels clé n'est pas donnée. Le budget total disponible, avec une indication s'il comprend ou pas les taxes, est donné dans les **Données particulières**, et la Proposition financière n'excèdera pas ce budget.



15. Forme et contenu de la Proposition technique

15.1 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière. Une Proposition technique comportant des informations financières substantielles sera déclarée non conforme.

15.1.1 Il ne peut être proposé un choix de personnel clé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste. Le non-respect de cette exigence rendra la Proposition non recevable.

15.2 Selon la nature de la mission, le Consultant est tenu de présenter une Proposition technique complète (PTC) comme indiqué dans les **Données particulières** et en utilisant les Formulaires types donnés dans la Section 3 de la DDP.

16. Proposition financière

16.1 La Proposition financière doit être établie en utilisant les Formulaires types donnés dans la Section 4 de la DDP. Elle doit indiquer tous les coûts afférents à la mission, y compris (a) la rémunération des Personnels clé et autres personnels, (b) les frais remboursables énumérés dans les **Données particulières**.

a. Ajustement des prix

16.2 Pour les missions d'une durée dépassant 12 mois, une disposition de révision des prix pour tenir compte de l'inflation NATIONALE et/ou locale sur les taux des rémunérations s'applique si cela est indiqué dans les **Données particulières**.

b. Taxes et Impôt

16.3 Le Consultant, ses sous-traitants et Personnel doivent

supporter les obligations fiscales résultant du Contrat, sauf mention contraire dans les **Données particulières**. Des renseignements sur le régime fiscal en vigueur dans le pays du Client sont fournis dans les **Données particulières**.

c. Monnaie de la Proposition

16.4 Le Consultant peut libeller le prix des services dans la(les) monnaie(e) comme cela est mentionné dans les **Données particulières**. Si cela est indiqué dans les **Données particulières**, la part du prix représentant le coût local sera libellée dans la monnaie nationale.

d. Monnaie de paiement

16.5 Les paiements au titre du Contrat se feront dans la(les) monnaie(s) indiquée(s) dans la Proposition.

C. Soumission, Ouverture et Evaluation des Propositions

17. Soumission, cachetage et marquage des Propositions

17.1 Le Consultant doit remettre une Proposition complète signée comprenant les documents et formulaires en conformité avec la Clause 10 (Documents constitutifs de la Proposition). La remise peut se faire par courrier ou en main propre.

17.2 Un représentant habilité du Consultant doit signer les originaux des lettres de soumission dans la forme requise pour la Proposition technique et, s'il y a lieu, pour la Proposition financière, et doit parapher toutes les pages des deux Propositions. Son habilitation doit être sous la forme d'une procuration écrite jointe à la Proposition technique.

17.2.1 Une Proposition soumise par un groupement doit être signée par tous les membres pour engager légalement tous les membres, ou par un représentant habilité qui dispose d'une procuration écrite signée par le représentant habilité de chaque membre.

17.3 Les modifications, révisions, ajouts entre lignes, ratures, ou surcharges ne seront valables que s'ils sont signés ou paraphés par la personne signant la Proposition.

17.4 La Proposition signée doit porter la marque "ORIGINAL", et ses copies la marque "COPIE" selon le cas. Le nombre de copies est indiqué dans les **Données particulières**. Toutes les copies doivent être faites à partir de l'original. En cas de différences entre l'original et les copies, l'original fera foi.

17.5 L'original et toutes les copies de la Proposition technique seront placés dans une enveloppe cachetée portant clairement la marque "PROPOSITION TECHNIQUE", "[Titre de la Mission]", numéro de référence, nom et adresse du Consultant, et avec l'avertissement "NE PAS OUVRIR AVANT [INSERER LA DATE ET L'HEURE LIMITES DE LA SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE]."

17.6 De même, l'original de la Proposition financière (si demandé par la méthode de sélection applicable) sera placé dans une enveloppe cachetée portant clairement la marque "PROPOSITION FINANCIERE", suivie par le titre de la mission, le numéro de référence, le nom et



l'adresse du Consultant, et avec l'avertissement "NE PAS OUVRIR EN MEME TEMPS QUE LA PROPOSITION TECHNIQUE."

17.7 Les enveloppes cachetées contenant les Propositions technique et financière seront placées dans une enveloppe extérieure cachetée. Cette enveloppe extérieure portera l'adresse de remise de la soumission, le numéro de référence de la DDP, le titre de la mission, le nom et l'adresse du Consultant, et portera clairement la marque "NE PAS OUVRIR AVANT [insérer l'heure et la date limites de la soumission indiquées dans les Données particulières]".

17.8 Si les enveloppes et colis de la Proposition ne sont pas cachetés et marqués comme demandé, le Client n'assumera aucune responsabilité pour les erreurs de traitement, la perte ou l'ouverture prématurée de la Proposition.

17.9 La Proposition ou ses modifications doivent être envoyées à l'adresse indiquée dans les **Données particulières** et reçues par le Client au plus tard à la date et heure limites indiquées dans les **Données particulières** ou à toute date de report de cette date limite. Toute Proposition ou sa modification reçue par le Client après la date et l'heure limites seront déclarées hors délai, rejetées et rapidement retournées sans être ouvertes.

18. Confidentialité

18.1 A compter de l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Contrat, le Consultant ne doit pas entrer en contact avec le Client pour tout motif relatif à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Aucune information relative à l'évaluation des Propositions ou la recommandation d'attribution ne sera divulguée aux consultants ayant remis une proposition, ni à toute autre partie non concernée officiellement par la procédure, tant que l'attribution du Contrat ne sera publiée.

18.2 Toute tentative d'un Consultant figurant sur la liste restreinte, ou d'une autre personne agissant au nom du Consultant, afin d'influencer le Client de manière inappropriée lors de l'évaluation des propositions ou lors de la décision d'attribution du Contrat peut entraîner le rejet de sa Proposition et conduire à la mise en œuvre des procédures de sanctions en vigueur de la Banque.

18.3 Nonobstant les dispositions ci-avant, pendant la période allant de l'ouverture des Propositions à la publication de l'attribution du Contrat, si le Consultant souhaite contacter le Client ou la Banque sur un sujet relatif au processus de sélection, il ne devra le faire que par écrit.

19. Ouverture des Propositions techniques

19.1 Le comité d'évaluation du Client procédera à l'ouverture des Propositions techniques en présence des représentants autorisés des Consultants figurant sur la liste restreinte qui ont choisi d'y assister en personne. La date d'ouverture, l'heure et l'adresse sont indiquées dans les **Données particulières**. Les enveloppes des Propositions financières resteront scellées et seront conservées en lieu sûr par un huissier ou une autorité neutre jusqu'à leur ouverture conformément à la Clause 23 des IC.



19.2 Lors de l'ouverture des Propositions techniques, il sera lu à haute voix ce qui suit: (i) le nom et le pays du Consultant ou, en cas de groupement, le nom du groupement, le nom du chef de file et les noms des pays d'origine de tous les membres; (ii) la présence ou non d'une enveloppe de la Proposition financière dûment cachetée; (iii) toute modification de la Proposition remise avant la date limite de soumission ; et (iv) toute autre information jugée à propos ou suivant les indications des **Données particulières**.

20. Evaluation des Propositions

20.1 Conformément à la disposition de la Clause 15.1 des IC, les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique, examen et « avis de non-objection » de la Banque s'il y a lieu.

20.2 Le Consultant n'est pas autorisé à changer ou à modifier sa Proposition en aucune manière après la date limite de remise de la proposition, sauf ce qui est admis en vertu des dispositions de la Clause 12.7 des présentes IC. Pendant l'évaluation des Propositions, le Client procédera à l'évaluation uniquement sur la base des Propositions technique et financière remises.

21. Evaluation des Propositions techniques

21.1 Le comité d'évaluation du Client évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de Référence et à la DDP, en appliquant les critères d'évaluation, sous critères et système de notation indiqués dans les **Données particulières**. Chaque Proposition conforme se verra attribuer une note technique. Une proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la DDP ou n'atteint pas la note technique minimale indiquée dans les **Données particulières**.

22. Propositions financières pour SBQ

22.1 Suivant le classement des Propositions techniques, lorsque la sélection est basée sur la qualité uniquement (SBQ), le Consultant classé premier est invité à négocier le Contrat.

22.2 Si les Propositions financières sont demandées avec les Propositions techniques, seule la Proposition financière du Consultant classé premier au plan technique est ouverte par le comité d'évaluation du Client. Toutes les autres Propositions financières seront retournées non ouvertes après que les négociations du Contrat auront été conclues avec succès et que le Contrat aura été signé.

23. Ouverture en séance publique des Propositions financières (pour les méthodes SBQC, SBF et SMC)

23.1 A l'issue de l'évaluation technique et après l'avis de non objection de la Banque (s'il y a lieu), le Client avise les consultants dont les propositions ont été jugées non-conformes à la DDP ou aux Termes de référence, ou n'ont pas obtenu la note technique minimum de qualification (en leur fournissant la note technique globale et les notes au titre de chacun des critères et sous-critères attribuées) que leur Propositions financière leur sera renvoyée sans avoir été ouverte à l'issue du processus de sélection et l'attribution du Contrat. Le Client, dans le même temps, avise les consultants qui ont obtenu la note technique minimum de qualification, et leur indique le lieu, la date et l'heure d'ouverture des Propositions financières. Cette date doit être fixée de façon à permettre aux Consultants de prendre les dispositions nécessaires pour assister à l'ouverture. La participation du Consultant à l'ouverture



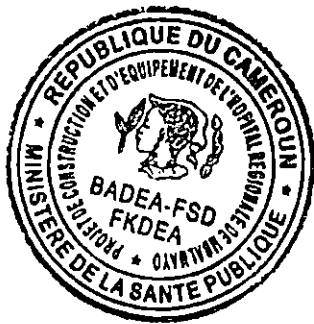
des Propositions financières en personne est facultative et est laissé au choix du Consultant.

23.2 Les Propositions financières sont ouvertes par le comité d'évaluation du Client en présence des représentants des Consultants dont les Propositions ont franchi le seuil de la note technique minimale. Lors de l'ouverture, les noms des Consultants et les notes techniques totales, y compris la décomposition par critère, sont annoncés à haute voix. Puis les Propositions financières sont vérifiées pour confirmer qu'elles sont restées cachetées et qu'elles n'ont pas été ouvertes. Ces Propositions financières sont ensuite ouvertes, et chaque prix total est lu à haute voix et consigné par écrit. Une copie du procès-verbal est envoyée à tous les Consultants ayant remis une proposition et à la Banque.

24. Correction des erreurs

24.1 Les activités et intrants décrits dans la Proposition technique sans qu'un prix leur ait été attribué dans la Proposition financière, sont supposés être inclus dans les prix des autres activités ou intrants, et aucune correction ne sera faite dans la Proposition financière.

a. Contrats au Temps passé



24.1.1 Si un contrat rémunéré au temps passé est inclus dans la DDP, le comité d'évaluation du Client (a) rectifiera toute erreur de calcul ou d'addition et (b) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas tous les intrants retenus pour les différentes activités et rubriques dans la Proposition technique. En cas de différence entre (i) un montant partiel (sous total) et le montant total, ou entre (ii) le montant résultant d'une multiplication de prix unitaire par la quantité et le prix total, ou entre (iii) les montants en lettres et en chiffres, le premier prévaudra. En cas de différence entre les Propositions technique et financière dans l'indication des quantités d'intrants, la proposition technique prévaudra et le comité d'évaluation du Client rectifiera le montant indiqué dans la Proposition financière pour la rendre cohérente avec la Proposition technique, appliquera le prix unitaire de la Proposition financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le coût total de la Proposition.

b. Contrats à rémunération forfaitaire

24.2 Si un contrat à rémunération forfaitaire est inclus dans la DDP, le Consultant est censé avoir prévu le coût de tous les intrants dans la Proposition financière, si bien qu'aucune correction arithmétique ou ajustement de prix ne sera fait. Le prix total, net des taxes au sens de la Clause IC25 ci-dessous, indiqué dans la Proposition financière (Formulaire FTN-1), sera considéré comme le prix offert.

25. Garantie d'offre

Sauf spécification contraire dans les **DPAO**, le Soumissionnaire fournira l'original d'une garantie d'offre qui fera partie intégrante de sa proposition. Le montant de la garantie de la proposition et la monnaie dans laquelle elle sera libellée seront indiqués dans les DPAO.

26. Taxes et impôts

26 L'évaluation par le Client de la proposition financière du Consultant exclura les taxes et droits de douane dans le pays du Client conformément aux instructions indiquées dans les **Données particulières**.

27. Conversion en une seule monnaie

27 Pour les besoins de l'évaluation, les prix seront convertis dans une seule monnaie en utilisant le taux de change, la source et la date

indiqués dans les **Données particulières**.

**28. Evaluation
combinée de la
qualité et du coût**
**a. Sélection
basée sur la
Qualité et le Coût
(SBQC)**
**b. Sélection à
Budget Fixé
(SBF)**

28.1 Dans le cas d'une sélection utilisant la méthode SBQC, la note totale sera obtenue par l'addition des notes techniques et financières, après introduction d'une pondération selon la formule et les indications figurant dans les **Données particulières**. Le Consultant ayant obtenu la note combinée technique et financière la plus élevée sera invitée à négocier un contrat.

28.2 Dans le cas de SBF, les Propositions excédant le budget indiqué dans la Clause 14.1.4 des **Données particulières** seront rejetées.

28.3 Le Client sélectionnera le Consultant qui aura remis la Proposition technique classée première dans les limites du budget indiqué dans la DDP, et invitera ce Consultant à négocier le Contrat.

**c. Sélection au
Moindre Coût**

28.4 Dans le cas de Sélection au Moindre Coût (SMC), le Client retient le Consultant ayant présenté la proposition la moins-distante parmi celles qui ont obtenu la note technique minimum requise et invite ce Consultant à négocier le Contrat.

D. Négociations et Attribution du Contrat

29. Négociations

29.1 Les négociations auront lieu à la date et à l'adresse indiquées dans les **Données particulières** avec le(s) représentant(s) du Consultant qui devra (ont) détenir une procuration écrite pour négocier et signer un Contrat au nom du Consultant.

29.2 Le Client préparera le procès-verbal des négociations qui sera signé par les représentants habilités du Client et du Consultant.

**a. Disponibilité des
Personnels clé**

29.3 Le Consultant invité à négocier devra confirmer la disponibilité de tous les Personnels clés prévus dans sa Proposition comme préalable aux négociations ou, s'il y a lieu, le remplacement en conformité avec la Clause 12 des IC. Si cette condition n'est pas remplie, le Client a le droit de rejeter la Proposition du Consultant et entreprendre de négocier le Contrat avec le Consultant classé en seconde position.

29.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement d'Personnel clé lors des négociations pourra être envisagé seulement dans des circonstances en dehors du contrôle du Consultant et imprévisibles par ce dernier, y compris en cas de décès ou d'empêchement pour motif médical. Dans ce cas, le Consultant doit proposer un personnel de remplacement dans le délai indiqué dans la lettre l'invitant à négocier le Contrat, présentant des qualifications et une expérience similaires ou supérieures à celles du personnel initial.

**b. Négociations
techniques**

29.5 Les négociations comprennent une discussion des Termes de référence (TDR), de la méthodologie proposée, des prestations à la charge du Client, les conditions particulières du Contrat et la



finalisation de la "Description des Services" qui fera partie du Contrat. Ces discussions n'altéreront pas de manière significative les Termes de référence initiaux, ni les conditions du contrat, pour éviter d'affecter la qualité technique du produit final, son coût, et la pertinence de l'évaluation de la Proposition.

c. Négociations du prix

29.6 Les négociations viseront à clarifier les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Client et la manière dont ceci sera pris en compte dans le Contrat.

29.7 Si la méthode de sélection a pris en compte le prix en tant que critère d'évaluation, le prix total ne pourra pas être négocié pour un contrat à rémunération forfaitaire.

29.8 Dans le cas d'un contrat rémunéré au temps passé, la rémunération du personnel ne pourra être négociée, sauf lorsque la rémunération du personnel est proposée à des niveaux beaucoup plus élevés que ceux qui sont habituellement facturés par les consultants pour des contrats similaires. Dans un tel cas, le Client a le droit de demander des éclaircissements et, si les tarifs sont très élevés, de demander des modifications de la rémunération après consultation avec la Banque.

30. Conclusion des négociations

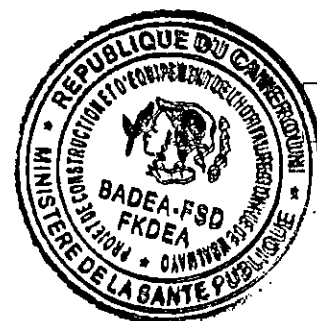
30.1 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Contrat finalisé, qui sera ensuite paraphé par le Client et le représentant habilité du Consultant.

30.2 Si les négociations échouent, le Client informe par écrit le Consultant de tous les aspects non résolus et des points de désaccord et donne au Consultant une ultime possibilité de répondre. Si le désaccord persiste, le Client met fin aux négociations et informe le Consultant de tous les motifs ayant entraîné cette décision. Après avoir obtenu la non objection de la Banque, le Client invite le Consultant suivant dans le classement des propositions à négocier le Contrat. Les négociations antérieures ne pourront être rouvertes dès lors que les négociations avec le Consultant suivant seront engagées.

31. Attribution du Contrat

31.1 Après achèvement des négociations, le Client devra obtenir la non objection de la Banque sur le projet de Contrat négocié (si applicable), signer le Contrat, publier les informations relatives à l'attribution conformément aux instructions figurant dans les **Données particulières**, et notifier immédiatement le résultat de la sélection aux autres Consultants figurant sur la liste restreinte.

31.2 Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu indiqué dans les **Données particulières**.



Instructions aux Consultants

E. Données particulières

A. Dispositions générales	
Référence de la Clause des IC	
1 (c)	Droit de la République du Cameroun
2.1	<p>Nom du Client : Ministère de la Santé publique</p> <p>Méthode de Sélection : Fondée sur la qualité technique et le cout (SBQC)</p> <p>Directives applicables : Directives de la BADEA pour l'utilisation des consultants et disponible sur www.badea.org.</p>
2.2	<p>La Proposition financière doit être remise en même temps que la Proposition technique : Oui.</p> <p>Le titre de la mission : <i>Recrutement du Bureau d'Etudes en vue de la maitrise d'œuvre complète portant sur les études, l'assistance au Maitre d'Ouvrage et le contrôle/supervision dans le cadre du projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo.</i></p> <p>Objectif poursuivi : <i>Assurer sur les études techniques, l'assistance au Maitre d'Ouvrage et le contrôle/supervision et dans l'ensemble des travaux de construction et fourniture d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo tout en garantissant la conformité technique de l'ensemble de l'ouvrage.</i></p> <p>Description de la mission : <i>Les missions à atteindre dans le cadre de cette consultation sont les suivantes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les études d'exécution : <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'élaboration des études détaillées d'ingénierie de l'hôpital et ses annexes, ✓ Les études de sols ; ✓ L'élaboration des documents d'Appels d'offres des travaux de Génie Civil ; ✓ L'élaboration des documents d'Appels d'offres de la fourniture des équipements biomédicaux et non biomédicaux ; ✓ L'élaboration d'un programme et un phasage de la réalisation ainsi que de la mise en service progressive de l'hôpital ; ➤ L'assistance au Maitre d'Ouvrage : <ul style="list-style-type: none"> ✓ L'appui à l'Unité d'Exécution du Projet à travers : <ul style="list-style-type: none"> – La participation à l'analyse des offres ; – Le choix des entreprises, des fournisseurs et la préparation des contrats, en mettant un accent sur la maintenance des équipements ; ➤ Le contrôle/supervision : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le contrôle et la surveillance de l'exécution des travaux de génie civil, des fournitures et des installations des équipements biomédicaux et non biomédicaux ; ✓ Le contrôle au laboratoire de la qualité des matériaux de construction et



[Handwritten signature]

	<p>leur mise en œuvre ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La préparation à la réception provisoire et définitive des travaux du projet ; ✓ La participation active aux différentes étapes de réception des structures de l'hôpital et leur mise en service de façon progressive ; ✓ La certification des formations dispensées par les fabricants des équipements biomédicaux et non-biomédicaux aux personnels utilisateurs et maintenanciers de l'hôpital. 															
2.3	<p>Tenue d'une conférence préalable à l'établissement des propositions : Non applicable</p> <p>Adresse : Unité d'Exécution du Projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo sise à Bastos - Yaoundé,</p> <p>Téléphone : (237) 675 59 34 10</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>Courriel: <u>pcehram@gmail.com</u></p> <p>Personne contact: Ingénieur de Génie Civil du Projet</p>															
2.4	<p>Le Client fournit les intrants suivants, renseignements afférents au projet, rapports, etc. pour aider à la préparation des propositions : (attestations de disponibilité des sites, et les plans de localisation du site, le programme architectural, l'esquisse architecturale et les études des impacts environnementales).</p>															
4.1	<p>Sans objet.</p>															
6.	<p>Sont éligibles à la présente Demande de Proposition Internationale Restreinte, les Bureaux d'Etudes Techniques (BET) et groupement de BET préqualifiés dans le cadre de l'Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N° D13-22 du 13 Février 2023, récapitulés dans le tableau ci-après :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>SOUMISSIONNAIRES</th><th>Adresses/BP/TEL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Groupement AECO-WAIL KH. ABULJEBAIN ENGINEERING CONSULTING OFFICE / SPECTRUM Engineering Consultants / INTEGC SARL</td><td>Tel: +965 25359891 / +965 97613399 / +237 222 22 20 29 BP 35188, Shaab 36052, Kuwait BP 5029/114, Beirut -Liban BP 11088 Yaoundé-Cameroun Email : info@aeco-unitec.com</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Groupement SOGEC/ BTGC</td><td>Tel: +212 528821922 / +212 537639949 4eme etage, Bloc B, n 27, Residence Yasmine, Quartier Industriel Agadir-Maroc Email: Sogec.bet@gmail.com btgc@btgc.mo btgc@menara.ma</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Groupement PACE ARCHITECTURE ENGINEERING CONSULTANT / BETA CONSULT</td><td>Tél: +965 22669600 / +237 222155009 BP 1031, Al Safat Kuwait BP 3565 Yaoundé - Cameroun Email: info@fatsons.com / Adamou.nsangoufatsons.com</td></tr> <tr> <td></td><td>Groupement ACE CONSULTING</td><td>Tel: +202 33 384 410 / +237 6 99 41 52 09 / +237 2 22 23 25 99 / +237 6 93 04 00 56</td></tr> </tbody> </table>	N°	SOUMISSIONNAIRES	Adresses/BP/TEL	1	Groupement AECO-WAIL KH. ABULJEBAIN ENGINEERING CONSULTING OFFICE / SPECTRUM Engineering Consultants / INTEGC SARL	Tel: +965 25359891 / +965 97613399 / +237 222 22 20 29 BP 35188, Shaab 36052, Kuwait BP 5029/114, Beirut -Liban BP 11088 Yaoundé-Cameroun Email : info@aeco-unitec.com	2	Groupement SOGEC/ BTGC	Tel: +212 528821922 / +212 537639949 4eme etage, Bloc B, n 27, Residence Yasmine, Quartier Industriel Agadir-Maroc Email: Sogec.bet@gmail.com btgc@btgc.mo btgc@menara.ma	3	Groupement PACE ARCHITECTURE ENGINEERING CONSULTANT / BETA CONSULT	Tél: +965 22669600 / +237 222155009 BP 1031, Al Safat Kuwait BP 3565 Yaoundé - Cameroun Email: info@fatsons.com / Adamou.nsangoufatsons.com		Groupement ACE CONSULTING	Tel: +202 33 384 410 / +237 6 99 41 52 09 / +237 2 22 23 25 99 / +237 6 93 04 00 56
N°	SOUMISSIONNAIRES	Adresses/BP/TEL														
1	Groupement AECO-WAIL KH. ABULJEBAIN ENGINEERING CONSULTING OFFICE / SPECTRUM Engineering Consultants / INTEGC SARL	Tel: +965 25359891 / +965 97613399 / +237 222 22 20 29 BP 35188, Shaab 36052, Kuwait BP 5029/114, Beirut -Liban BP 11088 Yaoundé-Cameroun Email : info@aeco-unitec.com														
2	Groupement SOGEC/ BTGC	Tel: +212 528821922 / +212 537639949 4eme etage, Bloc B, n 27, Residence Yasmine, Quartier Industriel Agadir-Maroc Email: Sogec.bet@gmail.com btgc@btgc.mo btgc@menara.ma														
3	Groupement PACE ARCHITECTURE ENGINEERING CONSULTANT / BETA CONSULT	Tél: +965 22669600 / +237 222155009 BP 1031, Al Safat Kuwait BP 3565 Yaoundé - Cameroun Email: info@fatsons.com / Adamou.nsangoufatsons.com														
	Groupement ACE CONSULTING	Tel: +202 33 384 410 / +237 6 99 41 52 09 / +237 2 22 23 25 99 / +237 6 93 04 00 56														



(Handwritten signature)

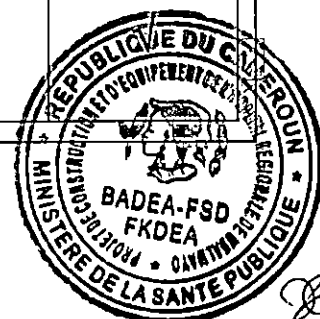
	ENGINEERS / PRISMA SARL	BP 62, Dokki- Egypte, BP 15553, Yaoundé- Cameroun Email: bd.international@ace-mb.com Ahmed.Zahran@ace-mb.com prismasarl@yahoo.fr
5	Groupe ment SAUD CONSULTING / T2A ARCHITECTS /BATI CONCEPT	Tel : +966 465 99 75/ +216 71 906 636/ +216 71 845 697/ +216 71 857 603/ +237 6 96 70 10 81/ +237 6 99 97 01 23 +237 2 22 23 10 87 BP 12223, Riyadh, Arabie saoudite BP 1002, Tunis, Tunisie BP 25613 Yaoundé - Cameroun Email: sturkmani@saudconsult.com ashrafhassan@saudconsult.com t2a.architects@gmail.com sahby.gorgi@gmail.com bati.concept.aogs@gmail.com
6	Groupe ment PEP ENGINEERING / SDPM	Tel: +216 71 29 67 10/ +216 98 14 61 01/ +965 22 45 09 61 BP 1053 Tunis-Tunisia BP 131 Alsafat, 13002 Kuwait Email: contact@pepengineering.fr
7	Groupe ment SCET-TUNISIE / EDJO'O INGENIERIE	Tel : +216 71 89 45 65/ +216 71 80 00 33/ +237 699 50 93 97/ +237 222 21 06 11 / +237 694 20 67 89 BP 16-1002, Tunis Belvédère BP 5771, Nlongkak Yaoundé (agence SCET au Cameroun) BP 15353 Yaoundé/Cameroun Email: direction@scet-tunisie.com.tn Scet-centralafrica@scet-tunisie.cam.tn info@edjoo-ingenierie.com pa.edjoo@ingenierie.com
8	Groupe ment CID / EGIS Cameroun	Tel : +212 537 57 95 00 / +212 537 71 11 21 / +237 699 41 65 45 1340, Rabat, Maroc BP 911, Yaoundé, Cameroun Email : cid@cid.co.ma contact@egis-cameroun.com
9	ECTA-BTP	Tel : +237 22 22 00 87 / +237 22 22 04 65 BP 785 Yaoundé Cameroun Email : contact@ecta-btp.com



10	Groupement NEW DESIGN BUILTSHINE / BIEETECH / A-TECS	Tel: +237 675 16 64 95/ +237 6 77 55 44 13 / +237 6 22 00 75 71 / +237 6 77 28 97 28 BP 30320 Yaoundé Cameroun BP 5120 Yaoundé Cameroun BP 34807 Yaoundé Cameroun Email: edesignelectric@yahoo.fr renenanyou@gmail.com bieetech@yahoo.fr s.atecs@yahoo.fr
11	Groupement NEW AFRICA / GENEX SARL / TAEP	Tel: +237 6 76 89 39 51 / +237 6 99 74 99 04 / +237 6 77 70 00 38 / +237 222 22 54 27 BP 14804, Yaoundé, Cameroun BP 5563, Yaoundé, Cameroun BP 3047, safat 13031 (Koweit) Email: jhstore@yahoo.fr genex@genexconsult.com Teap.dg@teapeurope.com
12	Groupement AIM / AMH	Tel: +234809928785/ +23412801370-74/ +237233437605 BP 516 marina Lagos- Nigeria BP 3615 Yaoundé-Cameroun Email: Contact@aim-consultants.com Contact@amhconsulting-group.com
13	Groupement AL-HABSHI ENGINEERING CONSULTANTS OFFICE (ACO)/ COMETE INTERNATIONAL	Tel: +96522252687 BP 27154, Safat 13132, KUWAIT Email: admin@alhabshikw.com

B. Préparation des Propositions

9.1	La présente DPIR a été préparée en langue française. Tout échange de correspondances se fera en langues <i>française ou anglaise</i> .										
10.1	La Proposition comprendra les documents suivants : <u>Pour Proposition Technique Complète (PTC) :</u> 1^{ère} enveloppe intérieure contenant les pièces administratives : Les documents administratifs suivants en originaux ou copies certifiées conformes (selon le cas), datées de moins de trois (03) mois :										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PIEC E N°</th><th>DESIGNATION</th><th>Pour les nationaux</th><th>Pour les non nationaux</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1</td><td>La lettre de déclaration de manifestation d'intérêt du candidat timbrée au tarif en vigueur (pour les nationaux) en faisant apparaître la raison et l'adresse du siège social ;</td><td>✓</td><td></td></tr> </tbody> </table>	PIEC E N°	DESIGNATION	Pour les nationaux	Pour les non nationaux	A1	La lettre de déclaration de manifestation d'intérêt du candidat timbrée au tarif en vigueur (pour les nationaux) en faisant apparaître la raison et l'adresse du siège social ;	✓			
PIEC E N°	DESIGNATION	Pour les nationaux	Pour les non nationaux								
A1	La lettre de déclaration de manifestation d'intérêt du candidat timbrée au tarif en vigueur (pour les nationaux) en faisant apparaître la raison et l'adresse du siège social ;	✓									



A2	Une preuve en cours de validité que le soumissionnaire est en règle avec le fisc de son pays ou Attestation de Non-Redevance datant de moins de trois (03) mois ;	✓	✓
A3	Une copie certifiée conforme de l'Attestation d'Immatriculation datant de moins de trois (03) mois;	✓	✓
A4 - 1	Une photocopie de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;	✓	×
A4 - 2	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;	×	✓
A5	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics;	✓	×
A6	Une attestation signée du Directeur de la Caisse National de Prévoyance Sociale ;	✓	×
A7	Un plan de localisation dûment signé et daté de moins de trois (03) mois ;	✓	×
A8	Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement ainsi que la copie de l'accord de groupement. Dans ce cas les pièces A1 et A4 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement, les autres pièces étant produites par chacun des membres ;	✓	✓
A9	Une attestation de non faillite délivrée par l'autorité compétente (les déclarations sur l'honneur seront rejetées).	✓	✓

NB :

- ✓ L'absence ou la non-conformité de l'une des pièces suscitées entrainera l'élimination du candidat. Ces pièces devront être produites soit en originaux ou en photocopies certifiées conformes par les services émetteurs.
- ✓ A fournir en cas de sous-traitance présenté dans le dossier de candidature :
 - ♦ La justification qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en fournissant un engagement écrit de celui-ci ;
 - ♦ L'acte spécial de sous-traitance dans les pièces relatives à la propositions.

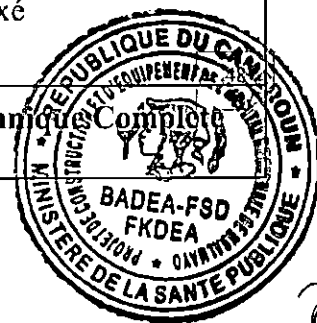
2^{ème} enveloppe intérieure contenant la Proposition Technique :

- (1) Procuration pour la signature de la Proposition
- (2) TECH-1
- (3) TECH-2
- (4) TECH-3
- (5) TECH-4
- (6) TECH-5



8

	<p>(7) TECH-6 (8) TECH-7 (9) TECH-8</p> <p>3è enveloppe intérieure contenant la Proposition Financière : (1) FIN-1 (2) FIN-2 (3) FIN-3 (4) FIN-4 (5) Déclaration d'engagement</p>
10.2	Une Déclaration d'engagement est exigée : <i>OUI</i> .
11.1	La participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition est permise <u>NON</u>
12.1	Les propositions doivent demeurer valides 120 jours après la date de soumission, soit jusqu'au : _____ [insérer la date]).
13.1	<p>Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard 14 jours avant la date limite de soumission.</p> <p>Pour les demandes d'éclaircissement contacter :</p> <p>Nom : L'Ingénieur de Génie Civil de l'Unité d'Exécution du Projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo sise à Bastos – Yaoundé.</p> <p>Tél : (237) 675 59 34 10</p> <p>E-mail : pcehram@gmail.com</p>
14.1.1	<p>Un Consultant figurant sur la liste restreinte peut s'associer avec</p> <p>(a). un (des) consultant(s) ne figurant pas sur la liste restreinte : Non</p> <p>OU</p> <p>(b). un (des) consultant(s) figurant sur la liste restreinte Non</p>
14.1.2	Estimation du temps de travail du personnel-clé: <u>confère TDR</u>
14.1.3 Seulement pour les contrats au temps-passé	<p>Le Consultant doit inclure dans sa Proposition <u>au minimum</u> la durée de prestation de personnel-clé pendant les 43 mois expert-mois (la durée d'intervention de chaque expert est définie, confère TDR).</p> <p>Si la Proposition inclut une durée d'intervention de personnel-clé inférieure à ce qui précède, la Proposition financière sera ajustée, pour les besoins de l'évaluation et la comparaison des propositions uniquement, la durée de prestation manquante (exprimée en expert-mois) sera évaluée comme suit :</p> <p>La durée de prestation manquante sera multipliée par la rémunération la plus élevée pour un personnel-clé figurant dans la proposition du Consultant et le produit sera ajouté à la rémunération totale. Si la Proposition indique une durée de prestation supérieure au minimum demandé, aucun ajustement ne sera effectué à ce titre.]</p>
14.1.4	Uniquement pour la méthode de sélection dans le cadre d'un Budget Fixé Non applicable
15.2	Le format de la Proposition technique à remettre est : Proposition Technique



Handwritten signature or mark.

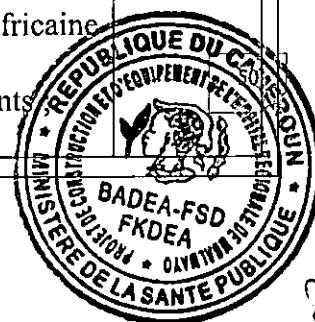
	La présentation d'une Proposition technique sous un format incorrect pourra conduire au rejet de la Proposition pour non-conformité aux exigences de la DPIR.
16.1	<p>(1) Une indemnité journalière (per diem), frais d'hôtel inclus, versée à chacun des membres du Personnel pour chaque journée d'absence du siège en raison de l'exécution des Services ;</p> <p>(2) Les coûts de transport en utilisant les moyens de transport les mieux appropriés et par l'itinéraire le plus direct aller-retour ;</p> <p>(3) Les frais d'établissement de bureau, y compris frais généraux et d'appui ;</p> <p>(4) Les frais de communications ;</p> <p>(5) Les frais d'acquisition des équipements, instruments, du matériel roulant, et fournitures nécessaires à l'exécution des Services ;</p> <p>(6) Les frais de renforcement des capacités humaines et matérielles du personnel du Client ;</p> <p>(7) Les frais de reproduction (y compris impression), et d'acheminement de rapports, plans, destinés au Client ;</p> <p>(8) Les autres coûts, si applicables, et montants provisionnels ou forfaitaires (le cas échéant) ;</p> <p>(9) Logement ;</p> <p>(10) Fonctionnement de la mission.</p>
16.2	La révision de prix de la rémunération sont fermes et non revisables.
16.3	<p>"Des renseignements sur le régime fiscal applicable au Consultant peuvent être obtenus dans un Centre des Impôts du Cameroun.</p> <p>Le financement de la Banque ne couvre pas le paiement de taxes, droits ou impôts de toute nature.</p>
16.4	<p>La Proposition financière sera libellée en Francs CFA.</p> <p>La Proposition financière indiquera les coûts locaux dans la monnaie du pays du Client (monnaie nationale) : Oui</p>

C. Soumission, Ouverture et Evaluation des Propositions

17.4	<p>Le Consultant doit remettre :</p> <p>1- EN VERSION PHYSIQUE :</p> <p>(a) la Proposition administrative en un (01) un original et 09 copies ;</p> <p>(b) la Proposition technique en un (01) un original et 09 copies ;</p> <p>(c) la Proposition financière en un (01) original et 09 copies.</p> <p>2- EN VERSION NUMERIQUE, 10 clés USB contenant chacune :</p> <p>(a) la Proposition administrative : en format non modifiable .pdf ;</p> <p>(b) la Proposition technique en format non modifiable .pdf ;</p> <p>(c) la Proposition financière en format modifiable : .xlsx et en format non modifiable .pdf.</p>
17.7 et 17.9	<p>Les Propositions devront être remises au plus tard</p> <p>Date : _____/2023</p> <p>Heure: 13h heure locale</p> <p>L'adresse de remise de la Proposition est : Le Secrétariat du Service des Marchés Publics du MINSANTE sis au Rez de chaussée de l'immeuble de la Division des Etudes et des Projets (DEP) du Ministère de la Santé Publique situé à proximité de la</p>



	Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé.		
19.1	L'ouverture aura lieu à 14 heures : Date : la même que la date limite de dépôt des propositions indiquée en 17.7. Adresse : la salle des réunions de la Commission Interne de Passation des Marchés du Ministère de la Santé Publique, sise à l'immeuble Ex-PSFN situé à proximité du siège de la Croix Rouge Camerounaise à Yaoundé Ville : Yaoundé Pays : Cameroun		
19.2	En plus, les informations suivantes seront lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions techniques __Sans objet__		
21.1 Pour PTC	21.1 Le nombre de points alloué à chacun des critères, sous critères et d'évaluation des Propositions Techniques est : (i) Expérience spécifique des Consultants (en tant que Bureau) pertinente pour la mission : (sur 13 points)		
	i-1	Expérience spécifique du consultant dans les bâtiments et Travaux publics : Avoir un montant cumulé de l'ensemble des contrats de maîtrise d'œuvre dans le domaine des bâtiments au cours des cinq (05) dernières années, supérieur ou égal à 500 000 000 FCFA. Joindre les copies des premières et dernières pages de signature des contrats, les Procès-Verbaux de réceptions ou attestation de bonne fin. <ul style="list-style-type: none"> - Expérience non justifiée = 0 point ; - Si strictement inférieur à 500 000 000 FCFA = 0 point ; - Si supérieur ou égal à 500 000 000 FCFA = 3 points. 	3 Points
	i-2	Expérience dans la conception des bâtiments hospitaliers : Avoir un montant cumulé de l'ensemble des contrats de maîtrise d'œuvre pour suivi des travaux de construction des formations sanitaires au cours des cinq (05) dernières années supérieur ou égal à 500 000 000 FCFA. Joindre des copies des premières et dernières pages de signature des contrats, les Procès-Verbaux de réceptions ou attestation de bonne fin. <ul style="list-style-type: none"> - Expérience non justifiée = 0 point ; - Si strictement inférieur à 500 000 000 FCFA = 0 point ; - Si supérieur ou égal à 500 000 000 FCFA = 4 points. 	4 Points
	i-3	Expérience dans le contrôle et la supervision des travaux et de l'équipement biomédical des bâtiments hospitaliers : Expériences dans la Région Africaine : au moins deux contrats, joindre des copies premières et dernière page de signature du contrat et Procès-Verbaux de réceptions ou attestation de bonne fin. <ul style="list-style-type: none"> - Si une seule expérience dans la Région Africaine justifiée = 1,5 points ; - Si au moins deux expériences dans la Région Africaine justifiées = 3 points ; - Si autres expériences similaires justifiées = 1,5 points ; - Expérience non justifiée ou non similaire = 0 point. 	3 Points



i-4	Expérience concernant les équipements aéroportuaires (en rapport avec l'héliport prévu pour le futur hôpital): Expériences dans les équipements aéroportuaires: au moins deux contrats, joindre des copies premières et dernière page de signature du contrat et Procès-Verbaux de réceptions ou attestation de bonne fin. <ul style="list-style-type: none"> - Si une seule expérience justifiée = 1,5 points ; - Si au moins deux expériences dans la Région Africaine justifiées =3 points ; - Expérience non justifiée ou non similaire = 0 point. 	3 Points
-----	---	----------

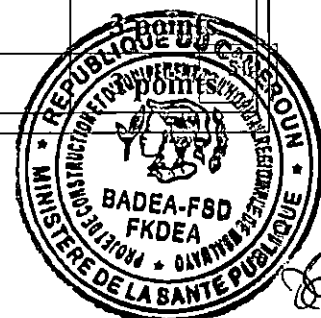
(ii) Adéquation et qualité de la méthodologie proposée et du Programme de travail par rapport aux Termes de Référence (TDR) : (sur 14 points)

	Pour les projets de chaque expert du personnel clé en demandant un nombre raisonnable » d'expériences dans une période donnée (voir tableau des personnels clés (iii) avec leur poids respectif. Plan de déploiement du personnel	
i-1	Qualité méthodologie proposée	6 points
i-2	Programme de travail par rapport aux TDR	4 points
i-3	Planning étude et suivi des travaux	4 points

{Notes au Consultant : le Client vérifiera si la méthodologie est claire et conforme aux TDR, le Programme de travail est réaliste et réalisable, la composition de l'ensemble de l'équipe est équilibrée et réunit les expertises appropriées et le Programme de travail prévoit une bonne affectation des Personnels}

(iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission : (sur 60 points)

Missions	N ⁰	Personnel	Quantité	Points par personnel
Etudes Techniques Et Assistance au Maître d'Ouvrage	K1	Chef de Mission Etudes	01	6 points
	K2	Architecte Junior	01	4 points
	K3	Ingénieur de Génie Civil Senior	01	5 points
	K4	Ingénieur de Génie Civil Junior	01	3 points
	K5	Ingénieur Biomédical Senior	01	5 points
	K6	Ingénieur Electricien	01	4 points
	K7	Ingénieur fluide	01	3 points
	K8	Ingénieur Géotechnicien	01	3 points
	K9	Ingénieur topographie cadastre	01	3 points
Contrôle/ supervision	K10	Chef de Mission Travaux	01	6 points
	K11	Ingénieur de suivi des travaux	01	3 points
	K12	Ingénieur Biomédical Senior	01	5 points
	K13	Ingénieur Electricien	01	4 points



	K14	Ingénieur fluide	01	3 points
	K15	Technicien supérieur de suivi	04	3 points
	K16	Environnementaliste	01	3 points

K-1 Un Chef de Mission Etudes (01) 6 Points

Titulaire d'un diplôme d'Architecte inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins quinze (15) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins cinq (05) ans dans les Etudes des hôpitaux.

1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'Architecte) ;	0,25 Point
1.2	Attestation d'inscription à l'ordre des architectes du Cameroun ou l'ordre équivalent pour les non nationaux ;	0,25 Point
1.3	Expérience justifiée d'au moins quinze (15) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments ;	3 Points
1.4	Expérience justifiée d'au moins cinq (05) ans dans les Etudes des hôpitaux ;	2 Points
1.5	Connaissance de la sous-région et de la langue (français ou anglais) ;	0,25 Point
1.6	CV signé et daté.	0,25 Point

K-2 Architecte Junior 4 Points

Titulaire d'un diplôme d'Architecte inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins cinq (05) ans dans les Etudes des hôpitaux.

1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'Architecte) ;	0,25 Point
1.2	Attestation d'inscription à l'ordre des architectes du Cameroun ;	0,25 Point
1.3	Expérience justifiée d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins trois (03) ans dans les Etudes des hôpitaux ;	3,25 points
1.4	CV signé et daté.	0,25 Point

K-3 Ingénieur de Génie Civil Senior 5 Points

Titulaire d'un diplôme d'ingénieur de Génie civil (BAC+5) inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins cinq (05) ans dans les Etudes des hôpitaux.

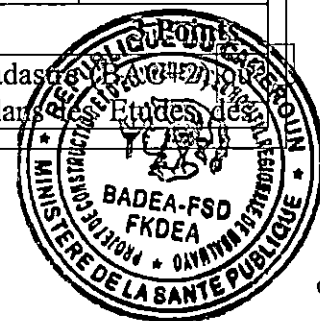
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur de génie civil) ;	0,5 Point
1.2	Attestation d'inscription à l'ordre des ingénieurs de génie civil du Cameroun ou l'ordre équivalent pour les non nationaux ;	0,5 Point
1.3	Expérience justifiée d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments ;	2,5 Points
1.4	Expérience justifiée d'au moins cinq (05) ans dans les Etudes des hôpitaux ;	1,25 Points
1.5	CV signé et daté.	0,25 Point

K-4 Ingénieur de Génie Civil Junior 3 Points

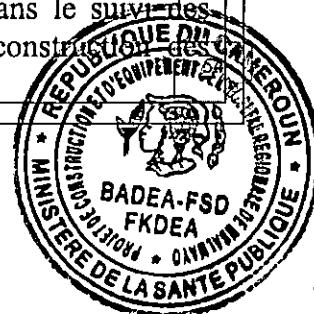
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur de Génie civil (BAC+5) inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins deux (02) ans dans les Etudes des hôpitaux.



1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur de génie civil) ;	0,25 Point
1.2	Attestation d'inscription à l'ordre des ingénieurs de génie civil du Cameroun ou l'ordre équivalent pour les non nationaux ;	0,25 Point
1.3	Expérience justifiée d'au moins cinq (05) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins deux (02) ans dans les Etudes des hôpitaux ;	2,25 Points
1.4	CV signé et daté.	0,25 Point
K-5 Ingénieur Biomédical Senior		5 Points
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur biomédical et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des hôpitaux.		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur biomédical) ;	0,5 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des hôpitaux ;	3,5 Points
1.3	CV signé et daté ;	0,5 Point
1.4	Connaissance de la sous-région et de la langue (français ou anglais).	0,5 Point
K-6 Ingénieur Electricien		4 Points
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur en électricité (Bac+5) et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments. (Avoir une expérience dans les Etudes des hôpitaux est un atout)		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur en électricité) ;	0,5 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins trois (03) ans dans les Etudes des hôpitaux ;	3 Points
1.3	Expérience spécifique (CV) : signé et daté.	0,5 Point
K-7 Ingénieur fluide		3 Points
Titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur en fluides (BAC+3) ou équivalent en plomberie sanitaire et d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans les Etudes des hôpitaux.		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur en fluide (plomberie sanitaire) ;	0,25 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins trois (03) ans dans les Etudes des hôpitaux ;	2,5 Points
1.3	Expérience spécifique (CV) : signé et daté.	0,25 Point
K-8 Ingénieur Géotechnicien		3 Points
Titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur Génie Civil ou Génie Rural (BAC+3) ou équivalent et d'une expérience d'au moins trois (03) ans comme ingénieur géotechnicien dans les travaux de bâtiments.		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur Génie Civil ou Génie Rural) ;	0,25 Points
1.2	Expérience justifiée d'au moins trois (03) ans dans les travaux de bâtiments ;	2,5 Points
1.3	Expérience spécifique (CV) : signé et daté.	0,25 Points
K-9 Ingénieur topographie cadastre		
Titulaire d'un Diplôme de Technicien supérieur en Topographie cadastre ou en Topographie et d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans les Etudes des		

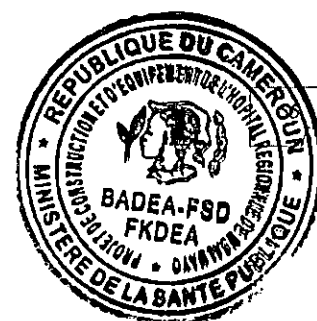


travaux des bâtiments		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur Génie Civil ou Génie Rural) ;	0,25 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins trois (03) ans dans les travaux de bâtiments ;	2,5 Points
1.3	Expérience spécifique (CV) : signé et daté.	0,25 Point
K-10 Chef de Mission Travaux		6 Points
Titulaire d'un diplôme d'Architecte ou d'Ingénieur de Génie civil (BAC+5) inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi des travaux de bâtiments incluant au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux des hôpitaux.		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur de génie civil ou d'Architecte).	0,25 Point
1.2	Attestation d'inscription à l'ordre des ingénieurs de génie civil ou des architectes du Cameroun ou l'ordre équivalent pour les non nationaux.	0,25 Point
1.3	Expérience justifiée d'au moins dix (10) ans dans le suivi des travaux de bâtiments.	3 Points
1.4	Expérience justifiée d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux des hôpitaux.	2 Points
1.5	Expérience spécifique : CV signé et daté	0,25 Point
1.6	Connaissance de la sous-région et de la langue (français ou anglais).	0,25 Point
K-11 Ingénieur de suivi des travaux		3 Points
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur des travaux de Génie civil (BAC+3) ou équivalent inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux de bâtiments incluant au moins deux (02) ans comme Ingénieur de suivi dans les travaux de construction des hôpitaux.		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur des travaux de Génie civil ou équivalent)	0,25 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins deux (02) ans comme Ingénieur de suivi de contrôle des travaux de construction des hôpitaux	2,5 Points
1.3	Expérience spécifique (CV) : signé et daté	0,25 Point
K-12 Ingénieur Biomédical Senior		3 Points
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur biomédical et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi de la fourniture et l'équipement des hôpitaux.		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur biomédical)	0,25 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins dix (10) ans dans le suivi de la fourniture et des installations des équipements biomédicaux et non biomédicaux	2,5 Points
1.3	CV signé et daté	0,25 Point
K-13 Ingénieur Electricien		3 Points
Titulaire d'un diplôme d'ingénieur en électricité (Bac+5) inscrit à l'ordre des ingénieurs du génie électrique et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi des travaux de bâtiments. (Avoir une expérience dans le suivi de la construction des hôpitaux est un atout)		



2

1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur en électrotechnique)	0,25 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins dix (10) ans dans le suivi des travaux de bâtiments	2,5 Points
1.3	CV signé et daté	0,25 Point
K-14 Ingénieur Fluides		3 Points
Titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur en fluides (BAC+3) ou équivalent en plomberie sanitaire et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux de bâtiments.		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur en fluide (plomberie sanitaire))	0,25 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux de bâtiments.	2,5 Points
1.3	CV signé et daté	0,25 Point
K-15 Technicien supérieur de suivi (*04)		3 Points
Titulaire d'un diplôme de technicien supérieur de génie civil ou équivalent et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux de bâtiments. (Avoir une expérience dans le suivi de la construction des hôpitaux est un atout)		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme de technicien supérieur de génie civil ou équivalent)	0,25 Point
1.2	Expérience justifiée d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux de bâtiments	2,5 Points
1.3	CV signé et daté	0,25 Point
K-16 Environnementaliste		3 Points
Titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur environnementaliste (BAC+5) ou équivalent (Master spécialisé en ingénierie et gestion de l'environnement ou un Master spécialisé en Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE) et du développement durable) et d'une expérience d'au moins trois (03) ans comme ingénieur environnementaliste dans les travaux de bâtiments, dont 1 an dans les travaux d'hôpitaux.		
1.1	Formation académique (Copie légalisée du diplôme d'ingénieur en environnement ou en RSE et Développement durable)	0,25 Points
1.2	Expérience justifiée d'au moins (03) ans dans les travaux de bâtiments.	2 Points
1.3	Expérience justifiée d'au moins (01) an dans les travaux de d'hôpitaux.	0,5 Point
1.4	Expérience spécifique (CV) : signé et daté	0,25 Points
(iv) Descriptions des moyens techniques et matériels à mettre en place (sur 13 points)		
1.1	Matériel de bureau, dessin, informatique	06 points



28

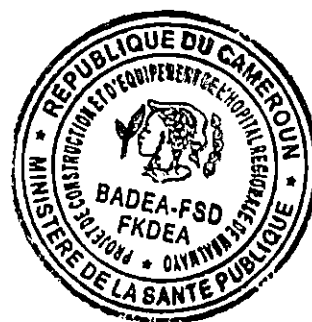
	<p>Matériel de bureau :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si nombre de matériel justifié strictement inférieur à 05 = 0 point ; - Au moins 05 matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 1 point ; - Si nombre de matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise compris entre 06 et 09 = 1,5 points; - Au moins 10 matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 2 points ; - Si matériel non justifié = 0 point. 	02 points
	<p>Matériel de dessin :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si nombre de matériel justifié strictement inférieur à 05 = 0 point ; - Au moins 05 matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 1 point ; - Si nombre de matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise compris entre 06 et 09 = 1,5 points ; - Au moins 10 matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 2 points ; - Si matériel non justifié = 0 point. 	02 points
	<p>Matériel informatique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si nombre de matériel justifié strictement inférieur à 05 = 0 point ; - Au moins 05 matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 1 point ; - Si nombre de matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise compris entre 06 et 09 = 1,5 points ; - Au moins 10 matériels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 2 points ; - Si matériel non justifié = 0 point. 	02 points
1.2	<p>Logiciels de construction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si nombre de logiciel justifié strictement inférieur à 2 = 0 point ; - Au moins 02 logiciels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 1.5 points ; - Au moins 03 logiciels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 1.5 points ; - Au moins 04 logiciels justifiés par des factures au nom de l'entreprise = 3 points ; - Si logiciel non justifié = 0 point. 	03 points
1.3	<p>Matériel de laboratoire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si nombre de matériels de laboratoire justifiés strictement inférieur à 05 = 0 point - Au moins 05 matériels de laboratoire justifiés par des factures ou contrat avec un laboratoire agréé : 2 points ; - Si matériels de laboratoire non justifiés=0 point. 	02 points



	<table border="1"> <tr> <td>1.4</td><td> Matériel de contrôle de topographie ; - Au moins 03 matériels de topographie justifiés par des factures ou contrat avec un laboratoire agréé : 2 points ; - Si matériels de topographie justifiés strictement inférieur à 03 = 0 point ; - Si matériels de topographie non justifiés = 0 point. </td><td>02 points</td></tr> </table>	1.4	Matériel de contrôle de topographie ; - Au moins 03 matériels de topographie justifiés par des factures ou contrat avec un laboratoire agréé : 2 points ; - Si matériels de topographie justifiés strictement inférieur à 03 = 0 point ; - Si matériels de topographie non justifiés = 0 point.	02 points	
1.4	Matériel de contrôle de topographie ; - Au moins 03 matériels de topographie justifiés par des factures ou contrat avec un laboratoire agréé : 2 points ; - Si matériels de topographie justifiés strictement inférieur à 03 = 0 point ; - Si matériels de topographie non justifiés = 0 point.	02 points			
	Total des points pour les quatre critères : 100 points <i>La note technique minimum (Nt) requise pour être admis est : 80/100 points</i>				
25.	Le candidat devra fournir une caution de soumission de : Vingt-Deux Millions Soixante Mille (22 060 000) Francs CFA TTC.				
26.1	Pour le besoin de l'évaluation, le Client exclura : (a) toutes les taxes indirectes locales identifiées telles que taxe sur le chiffre d'affaires, contributions indirectes, TVA, ou taxes similaires prélevées sur les factures du contrat, et (b) toute taxe indirecte locale additionnelle sur la rémunération des services rendus par les Personnels ne résidant pas dans le pays du Client. Si un Contrat est attribué, lors des négociations du Contrat, toutes ces taxes seront discutées, déterminées (en référence à la liste, mais sans que celle-ci ne soit exhaustive) et seront ajoutées au montant du Contrat sur une ligne distincte, en précisant également les taxes à la charge du Consultant et celles qui feront l'objet de retenue par le Client qui les paiera au nom du Consultant.				
27	La monnaie unique utilisée pour la conversion des prix exprimés dans plusieurs monnaies est : <i>francs CFA</i> La source officielle pour les cours de change (vendeur) est : La Banque des Etats de l'Afrique Centrale. La date pour les cours de change sera : _____				
28.1 (SBQC seulement)	La Proposition financière dont le prix évalué est le moins disant (Pm) se voit attribuer la note de prix (Np) maximale de 100. La formule pour déterminer les notes de prix (Np) des autres Propositions est la suivante : $Np = 100 \times Pm / P$ dans laquelle "Np" est la note de prix, "Pm" est le prix le moins élevé, et "P" le prix de la proposition évaluée. Les pondérations attribuées respectivement à la Proposition technique (T) et à la Proposition financière (F) sont: $T = 0.8 = 80\%$ $F = 0.2 = 20\%$ Les Propositions seront classées en fonction de leur note technique (Nt) et de prix (Np) combinées en utilisant les pondérations (T = la pondération attribuée à la Proposition technique; F = la pondération attribuée à la Proposition financière; T + F = 1) comme suit: $N = Nt \times T\% + Np \times F\%.$				
	D. Négociations et attribution du Contrat				
29.1	Date et adresse prévues pour les négociations du contrat : Date: _____ Adresse: _____				



31.1	La publication de l'information d'attribution du Contrat suivant la fin des négociations du Contrat et de la signature du Contrat se fera ainsi qu'il suit : via l'email du projet : <u>pcehram@gmail.com</u> , site de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et au journal officiel : <i>Cameroun tribune</i>
31.2	Le début de la mission est prévu pour le [indiquer la date] : _____ <u>A site du futur Hôpital Régional de Mbalmayo</u>



Section 3. Proposition technique – Formulaires types

[“*Les Notes au Consultant*” présentées entre crochets {} dans la Section 3 sont destinées à aider le Consultant à préparer sa Proposition Technique Complète (PTC) ; elles ne devront pas figurer dans les Propositions techniques qui seront soumises]

LISTE DE VERIFICATION DES FORMULAIRES DEMANDES

Exigé pour PTC (√)		FORMULAIRE	DESCRIPTION	Nombre maximum de pages
PTC	PTS			
√	√	TECH-1	Lettre de soumission de la Proposition technique.	
“√” Si applicable		TECH-1 Annexe	Si la proposition est soumise par un groupement, joindre une lettre d'intention ou une copie d'un accord existant.	
“√” Si applicable		Procuration	Pas de format/formulaire préétabli. Dans le cas d'un groupement, il est demandé généralement une procuration pour le représentant habilité de chaque membre du groupement, et une procuration pour le représentant du chef de file en vue de représenter tous les membres du groupement.	
√		TECH-2	Organisation et expérience du Consultant.	
√		TECH-2A	A. Organisation du Consultant	
√		TECH-2B	B. Expérience du Consultant	
√		TECH-3	Commentaires et suggestions sur les Termes de référence, le Personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client.	
√		TECH-3A	A. Sur les Termes de référence	
√		TECH-3B	B. Sur Personnel de contrepartie et les prestations	
√	√	TECH-4	Description de l'approche, de la méthodologie et du programme de travail pour la réalisation de la mission	
√	√	TECH-5	Programme de travail et planning des produits attendus	
√	√	TECH-6	Composition de l'équipe, contributions des Personnels clé et Curriculum Vitae (CV) joints.	
√	√	TECH-7	Description des moyens techniques et matériels	

Toutes les pages des originaux des Propositions technique et financière seront numérotées par le représentant habilité du Consultant qui signe la Proposition.



26

FORMULAIRE TECH-1- LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

{Lieu, Date}

A:

MONSIEUR LE MINISTRE DE LA SANTE PUBLIQUE

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant pour la maîtrise d'œuvre complète portant sur les études, l'assistance au Maître d'Ouvrage et le contrôle/supervision dans le cadre du projet construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo, spécialisé dans la prise en charge des grands brûlés et de la traumatologie, conformément à votre Demande de propositions Internationale Restreinte en date du [date] et à notre Proposition. "Nous vous soumettons par la présente notre Proposition, qui comprend cette Proposition technique et une Proposition financières ou enveloppe cachetée séparée »".

{Si le Consultant est un Groupement, insérer ce qui suit :} Nous vous soumettons notre Proposition en association avec :

N°	Noms et Prénoms	Adresse légale	Nom du chef de file

Nous avons joint une copie {insérer : "de notre lettre d'intention de former un Groupement" ou, si le Groupement est déjà formé, "de l'accord de Groupement"} signé par chaque membre, qui précise la structure légale probable de groupement et la confirmation de groupement et la responsabilité des membres dudit groupement.

{OU

Si la proposition du Consultant comprend des sous-traitants, insérer ce qui suit : Nous vous soumettons notre Proposition avec les bureaux suivants comme sous-traitants : {Insérer une liste avec les noms complets et adresses de chaque sous-traitant.}

N°	Noms et Prénoms	Adresse légale	Nom du chef de file

Nous déclarons par la présente que :

- Toutes les informations et déclarations faites dans cette Proposition sont véridiques et nous acceptons que toute erreur d'interprétation ou fausse déclaration y apparaissant puisse entraîner notre exclusion par le Client et/ou une sanction par la Banque.
- Notre Proposition restera valable et nous engagera sur la période spécifiée dans les Données particulières, Clause 12.1.



- (c) Nous n'avons aucun conflit d'intérêt conformément à l'IC3.
- (d) Nous remplissons les conditions d'éligibilité en conformité avec l'IC6 et nous confirmons et reconnaissons notre obligation d'observer les Politiques de la Banque en matière de lutte contre la corruption et pratiques frauduleuses en conformité avec l'IC5.
- (e) *[Note au client : Seulement s'il y a lieu selon l'IC10.2 (Données Particulières 10.2), insérer le suivant : En participant à la compétition pour (et si l'attribution est faite, en exécutant) le Contrat, nous nous engageons à observer les lois contre la fraude et la corruption, y compris les paiements illicites en vigueur dans le pays du Client.]*
- (f) Sauf indication dans les Données particulières, Clause 12.1, nous négocierons le Contrat sur la base des Personnels clé proposés. Nous acceptons que le remplacement de Personnel clé pour des raisons autres que celles citées dans les IC Clauses 12 et 28.4 puisse conduire à l'arrêt des négociations du Contrat.
- (g) Notre Proposition nous engage et peut faire l'objet de modifications issues des négociations du Contrat.

Nous nous engageons, si notre Proposition est acceptée et le Contrat signé, de commencer les prestations relatives à la mission au plus tard à la date indiquée dans la Clause 30.2 des Données particulières.

Nous reconnaissons que le Client n'est pas tenu d'accepter une quelconque des Propositions qu'il aura reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité {Complète et initiales}: _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom du Consultant (nom du bureau ou du groupement) : _____

En qualité de : _____

Adresse: _____

Contact d'information (téléphone et Courriel): _____

{Pour un groupement, la proposition est signée par tous les membres ou par le Chef de file, auquel cas, il devra joindre la procuration l'autorisant à signer au nom de tous les membres.}



[Handwritten signature]

Formulaire TECH-2 (POUR PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE UNIQUEMENT)

ORGANISATION ET EXPERIENCE DU CONSULTANT

Formulaire TECH-2: Donner une brève description de l'organisation du Consultant et de l'expérience récente du Consultant la plus pertinente pour la mission. Dans le cas d'un groupement, des renseignements sur des missions similaires sera donnée pour chaque partenaire. Pour chaque mission, la présentation indiquera les noms des personnels clé du Consultant et des sous-traitants qui ont participé, la durée de la mission, le montant du contrat (le total et, si la mission a été effectuée sous la forme d'un groupement ou d'une sous-traitance, le montant payé au Consultant), et le rôle / la contribution du Consultant dans la mission.

A – Organisation du Consultant

1. Fournir ici une brève description de l'historique et de l'organisation de votre société et – dans le cas d'un groupement – de chaque membre devant participer à cette mission.

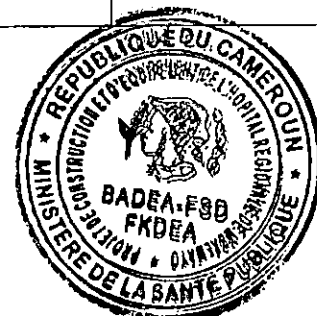
2. Joindre l'organigramme, la liste des membres du Conseil d'administration et des actionnaires de la société

B – Expérience du Consultant

1. Citer uniquement les missions similaires précédentes réalisées avec succès les dernières années.

2. Citer uniquement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou partenaire d'un groupement contractant. Les missions réalisées individuellement par les personnels du Consultant travaillant à titre privé ou dans d'autres cabinets de consultant ne peuvent pas être déclarées comme expérience pertinente du Consultant ni celle des partenaires ou sous-traitants du Consultant, mais peuvent être déclarées par les personnels eux même dans leurs CV. Le Consultant devra être prêt à justifier l'expérience déclarée en présentant copie des documents et références pertinentes si cela est demandé par le Client.

Durée	Titre de la mission / & brève description des principaux produits et résultats obtenus	Nom du Client & Pays de la mission	Valeur approx. du Contrat (en équivalent FCFA) / Montant payé à votre cabinet	Rôle dans la mission
{ex., Jan.2009 – Avr.2010}	{ex., “Amélioration de la qualité de”: étude d'un plan directeur pour la rationalisation de; }	Ministère de la santé publique, du Cameroun.	{ex., 1 million FCFA / 0.5 million FCFA}	{ex., Chef de file d'un Groupement A&B&C}
{ex., Jan-Mai 2008}	{ex., “Appui au Gouvernement.....” : préparation de réglementations secondaires sur}	{ex., municipalité de....., pays}	{ex., 0.2 million FCFA / 0.2 million \$EU}	{ex., Consultant unique}



Formulaire TECH-3 (POUR PROPOSITION TECHNIQUE COMPLETE)

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE REFERENCE, LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET LES PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE CLIENT

Formulaire TECH-3 : Commentaires et suggestions sur les Termes de référence qui pourraient améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, et sur les exigences en personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client, y compris appui administrative, espace pour bureaux, transport local, équipement, données, etc.

A – Sur les Termes de référence

Ayant pour premier contexte l'amélioration de la proposition de service des soins de santé sur l'ensemble du territoire national, le Ministre de la Santé Publique a sollicité et obtenu un prêt de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA), du Fonds Saoudien pour le Développement (FSD) et du Fonds Koweïtien pour le Développement Economique Arabe (FKDEA), un financement pour la construction et l'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo.

A ce titre, un Concours Architectural a été lancé en vue de choisir l'esquisse architecturale du futur hôpital. Les résultats ont été publiés et l'esquisse du projet retenue.

Après cela, un Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI), a été publié en vue de pré-qualifier les bureaux d'études techniques pour la réalisation des études techniques d'exécution dudit projet. La liste restreinte a été retenue et publiée.

La présente Demande de Proposition Internationale Restreinte a pour ultime but le recrutement d'un Bureau d'Etudes ou groupement de Bureaux d'Etudes pour la Maitrise d'œuvre Complete portant sur les études techniques, l'Assistance au Maître d'Ouvrage et le contrôle/supervision du projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo tout en garantissant la conformité technique de l'ensemble de l'ouvrage.

Les tâches à réaliser par la maitrise d'œuvre sont très complexes qu'il s'agisse de leur conception, des études détaillées et à la fin suivie de leur réalisation ou exécution sur le chantier proprement dit, de ce fait, plusieurs tâches peuvent être modifiées (retranchés ou ajoutées) au fur et à mesure que le travail avance.

En d'autres termes, le projet partie des investissements prioritaires dans le secteur de la santé et s'inscrit dans le cadre de la stratégie sectorielle de la santé au Cameroun. Il a pour buts de :

- ✓ Appuyer le Plan National de Développement Sanitaire et renforcer la gestion du système de santé ;
- ✓ Permettre l'accès des populations à des soins spécialisés, sécurisés et de qualité dans la zone du projet ;
- ✓ Désengorger les hôpitaux de références de Yaoundé et de Douala ;
- ✓ Contribuer à promouvoir la prise en charge et le traitement des grands brûlés dans la zone du projet et des pays voisins (Gabon, Guinée Equatoriale et Congo) ;
- ✓ Créer un pôle d'évacuation performant, facilement accessible et capable de résorber des éventuelles catastrophes et des accidents de circulation ;
- ✓ Contribuer à la lutte contre la pauvreté.

B – Sur le Personnel de contrepartie et les prestations

{Commentaires sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client, par exemple, appui administratif, espace pour bureaux, transport local, équipement, données, documentation, etc., s'il y en a}



FORMULAIRE TECH-4 (pour Proposition Technique Complète (PTC) uniquement)

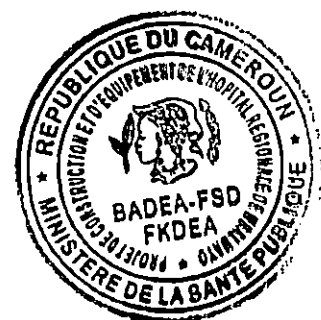
Description de l'approche, la méthodologie et du programme de travail au regard des Termes de référence

Formulaire TECH-4: Fournir une description de l'approche, la méthodologie et du programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel pour la formation, si les Termes de référence présentent la formation comme une composante spécifique de la mission.

Suggestion de structuration de votre Proposition technique en format PTC :

- a) Approche technique et méthodologie
- b) Programme de travail
- c) Organisation et personnel

- a) **Approche technique et méthodologie.** {Veuillez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission tels qu'ils ressortent des Termes de référence (TDR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopterez pour réaliser les tâches et produire les résultats/rapports attendus, et le niveau de détail de ces rapports. **Veuillez ne pas reprendre/recopier les TDR ici**}.
- b) **Programme de travail.** {Veuillez dresser le programme de réalisation des activités/tâches principales de la mission, leurs contenus et leurs durées, l'agencement et corrélations, les étapes (y compris les approbations intermédiaires par le Client) et les dates indicatives de remise des rapports. Le programme de travail de la Proposition sera cohérent avec l'approche technique et la méthodologie, montrant votre compréhension des TDR et votre capacité à les transcrire en un programme de travail réalisable. Une liste des documents finaux (y compris les rapports) à livrer comme résultats finaux devra être jointe ici. Le programme de travail devra être cohérent avec le formulaire du chronogramme de travail.}
- c) **Organisation et personnel.** {Veuillez décrire la structuration et la composition de votre équipe, y compris la liste des personnels clé, des autres personnels et du personnel d'appui technique et administratif nécessaire.}



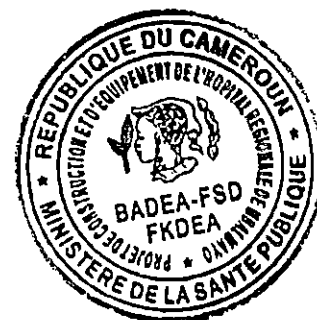
Formulaire TECH-4 (pour Proposition Technique Simplifiée (PTS) uniquement)

DESCRIPTION DE L'APPROCHE, LA METHODOLOGIE ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL AU REGARD DES TERMES DE REFERENCE

Formulaire TECH-4: une description de l'approche, la méthodologie et du programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie proposée et du personnel pour la formation, si les Termes de référence présentent la formation comme une composante spécifique de la mission.

{Suggestion de structuration de votre Proposition technique}

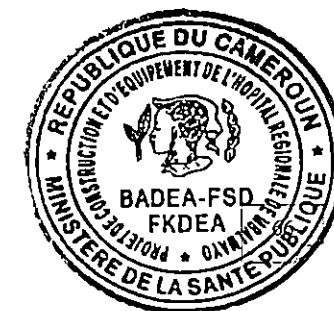
- a) **Approche technique, méthodologie et organisation de l'équipe du Consultant.** {Veuillez expliquer votre compréhension des objectifs de la mission tels qu'ils ressortent des Termes de référence (TDR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopterez pour réaliser les tâches et produire les résultats/rapports attendus, et le niveau de détail de ces rapports, et décrire la structure et la composition de votre équipe. Veuillez ne pas reprendre/recopier les TDR ici.}
- b) **Programme de travail et personnel** {Veuillez résumer le programme de réalisation des activités/tâches principales de la mission, leurs contenus et leurs durées, l'agencement et corrélations, les étapes (y compris les approbations intermédiaires par le Client) et les dates indicatives de remise des rapports. Le programme de travail de la Proposition sera cohérent avec l'approche technique et la méthodologie, montrant votre compréhension des TDR et votre capacité à les transcrire en un programme de travail réalisable. Une liste des documents finaux (y compris les rapports) à livrer comme résultats finaux devra être jointe ici. Le programme de travail devra être cohérent avec le formulaire du chronogramme de travail.}
- c) **Commentaires (sur les Termes de référence, le Personnel de contrepartie et les Prestations à fournir par le Client)** {Décrire les modifications ou améliorations proposées des Termes de référence (telles que suppression d'activité que vous considérez non nécessaire, ou ajout d'activité, ou proposition de phasage des activités différentes). De telles suggestions devraient être formulées de manière concise et spécifique, et incorporées dans votre proposition, le cas échéant. Veuillez également insérer vos observations sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, appui administratif, espace pour bureaux, transport local, équipement, données, documentation, etc., s'il y en a}



FORMULAIRE TECH-5 (POUR PTC)
CHRONOGRAMME FORMULAIRE TECH-5 (POUR PTC)
CHRONOGRAMME DE TRAVAIL ET PLANNING DES ACTIVITES

N°	Activité ¹ (L-...)	Mois											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	.....	n	TOTAL
L-1	{ex., Livrable #1: Rapport A												
	1) Collecte de données												
	2) Rapport provisoire												
	3) Rapport de démarrage												
	4) Incorporation des commentaires												
	5)												
	6) Présentation du rapport final au Client}												
L-2	{ex., Livrable #2:.....}												
n													

- 1 Indiquer toutes les activités principales et livrables de la mission notamment la présentation des rapports et autres étapes importantes (jalons) comme les approbations du Client. Dans le cas de missions divisées en étapes, indiquer les activités, la présentation des rapports et les jalons séparément pour chaque étape.
- 2 La durée des activités sera indiquée sous forme de diagramme à barres.
- 3 Joindre une légende, si nécessaire, pour aider à lire le diagramme.





[Handwritten signature]

FORMULAIRE TECH-6 (POUR PTC)
COMPOSITION DE L'EQUIPE, MANDAT, ET CONTRIBUTION DES PERSONNELS CLE

N°	Nom	Affectation des Personnels (en personne/mois) pour chaque activité (indiquée dans TECH-5)												Temps total alloué (en Mois)		
		Poste		L-1		L-2		L-3	.....		L...			Siège	Site	Total
PERSONNEL CLE																
K-1	{ex., M..Abbbb}	[Chef de mission Etudes]	[Siège]	[2 mois]		[1.0]		[1.0]								
			[Site]	[0.5 m]		[2.5]		[0]								
K-2																
K-3																
K-n																
												Sous total				
AUTRES PERSONNEL																
N-1			[Siège]													
			[Site]													
N-2																
n																
												Sous total				
												Total				

- 1 Pour les personnels clé, l'affectation sera donnée individuellement pour les mêmes postes comme demandé dans les Données particulières IC 21.1.
 2 Les mois sont calculés à partir du début de la mission/mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours ouvrés (facturés). Un jour ouvré (facturé) ne sera pas moins de huit (8) heures ouvrées (facturées).
 3 "Siège" se réfère au travail effectué dans le pays de résidence des personnels. Travail sur "Site" se réfère au travail fait dans le pays du Client ou tout autre pays hors du pays de résidence du personnel.

 Affectation à Temps plein

 Affectation à Temps partiel



[Handwritten signature]

FORMULAIRE TECH-6
(SUITE)

CURRICULUM VITAE (CV)

Poste, Fonction et N°.	{ex., K-1, CHEF DE MISSION ETUDES}
Nom de l'Expert:	{Insérer le nom complet}
Date de naissance:	{jour/mois/année}
Nationalité / Pays de résidence	

- 1- **Formation:** {Lister les écoles/universités ou autres formations spécialisées, en donnant les noms des institutions de formation, les dates de formation, les niveaux/diplômes obtenus}

- 2- **Références professionnelles pertinentes pour la mission :** {En commençant par le poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse. Veuillez donner les dates, les noms des structures d'emploi, les titres des postes occupés, les types d'activités réalisées et les lieux des missions et les contacts de renseignement des précédents clients et structures d'emploi qui peuvent être contactés sur les références. Il n'est pas nécessaire d'indiquer un emploi sans rapport avec la mission.}

Période	Nom de l'Employeur i et votre fonction/poste. Coordonnées des noms cités en référence	Pays	Résumé des activités réalisées en rapport avec la mission
[ex., Mai 2005 –à ce jour]	[ex., Ministère de, conseiller/consultant pour... Indiquer les références : Tel...../Courriel.....; M. Hbbbb, Vice-ministre]		

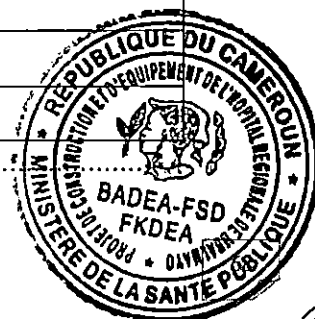
- 3- **Affiliation à une association professionnelle et publications réalisées :**

- 4- **Aptitudes pour les langues** (donnez uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) : _____

- 5- **Aptitude pour la mission :**

Détail des tâches assumées dans l'équipe des personnels du Consultant :	Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence pour les tâches prévues
{Donner la liste des rapports et tâches, comme dans TECH- 5, dans lesquels l'Expert sera impliqué}	

Contact de renseignement de l'Expert : (courriel..... téléphone.....)



Handwritten signature or mark.

Attestation:

Je, soussigné, certifie, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et mon expérience et je suis disponible pour effectuer la mission en cas d'attribution du contrat. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion ou mon renvoi par le Client, et/ou à des sanctions par la Banque.

{jour/mois/année}

Nom de l'Expert

Signature

Date

{jour/mois/année}

Nom du représentant
Habilité du Consultant
(Le même qui signe la Proposition)

Signature

Date

Oui Non

(i) Le présent CV décrit correctement mes qualifications et mon expérience

☐ ☐

(ii) Je suis actuellement employé par l'Agence d'exécution

☐ ☐

(iii) Je faisais partie de l'équipe de travail qui a rédigé les

☐ ☐

Termes de référence de la présente mission de consultant

(iv) Je ne fais pas actuellement l'objet d'une sanction d'exclusion

☐ ☐

Par une des banques multilatérales de développement

(Si oui, indiquer par laquelle)

Je certifie que j'ai été informé par la firme qu'elle a l'intention d'inclure mon CV dans la Proposition pour {insérer la désignation du projet et du contrat}. Je confirme que je serai disponible pour réaliser la mission pour laquelle mon CV est proposé, selon le programme et les dispositions de mise en œuvre présentés dans la Proposition.

OU

[Si le CV est signé par le représentant autorisé de la firme et l'accord écrit ci-joint].

Je soussigné, agissant en tant que le représentant autorisé de la firme qui présente la présente Proposition en vue de {insérer la désignation du projet et du contrat}, certifie que j'ai obtenu l'accord de l'expert désigné afin de présenter son CV, et que j'ai obtenu une déclaration écrite de l'expert qu'il/elle sera disponible pour réaliser la mission selon le programme et les dispositions de mise en œuvre présentés dans la Proposition.]



FORMULAIRE TECH-7

DESCRIPTION DES MOYENS TECHNIQUES ET MATERIELS

Remplir les données conformément au tableau ci-dessous :

N°	Désignation	Quantité	Pièces justificatives
Exemple 1.1	Matériel de bureau, dessin, informatique		
	Matériel de bureau	03	02 Factures
		
		

ANNEXES : (insérer les annexes comme suit)

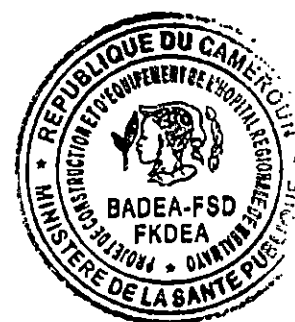
1.1 Pièces justificative des Matériels de bureau, dessin, informatique :

a-matériels de bureau :

Insérer les pièces

b-matériels de dessin :

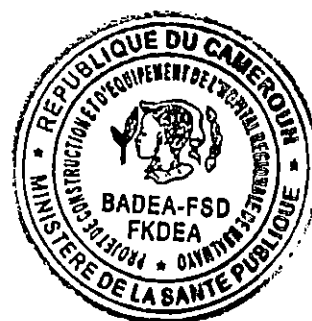
Insérer les pièces



Section 4. Proposition financière – Formulaire types

Les Formulaire types de Proposition financière doivent être utilisés pour l'élaboration de celle-ci conformément aux instructions figurant dans la Section 2.

- FIN-1 Formulaire de la Lettre de soumission de la Proposition financière.
- FIN-2 Etat récapitulatif des coûts.
- FIN-3 Ventilation de la rémunération.
- FIN-4 Ventilation des frais remboursables.
- FIN-5 Ventilation des frais divers.



FORMULAIRE FIN-1
LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

{Lieu, Date}

A

Monsieur le Ministre de la Santé Publique

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services à titre de consultant pour la maîtrise d'œuvre complète portant Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant pour la maîtrise d'œuvre complète portant sur les études, le contrôle/supervision et l'assistance au Maître d'Ouvrage dans le cadre du projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo, spécialisé dans la prise en charge des grands brûlés et de la traumatologie, conformément à votre Demande de propositions Internationale Restreinte en date du _____ et à notre Proposition technique.

Vous trouverez ci-jointe notre Proposition financière qui s'élève au montant de {Insérer le(s) montant(s) en lettres et en chiffres} {Indiquer la (les) monnaie(s) correspondant au(x) montant(s)}, [Insérer "incluant" ou "excluant"] toutes taxes locales indirectes conformément à la Clause 25.2 des Données Particulières. Le montant estimatif des taxes locales indirectes est {Insérer le montant en lettres et en chiffres} en francs CFA qui seront confirmé après ajustement, si nécessaire, lors des négociations. {Veuillez noter que tous les montants seront les mêmes que dans le Formulaire FIN-2}.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de la Proposition, c'est-à-dire avant la date indiquée dans la Clause 12.1 des Données particulières.

Les commissions et rétributions éventuelles versées ou devant être versées par nous à un agent ou à un tiers en rapport avec la préparation et la soumission de la présente Proposition et l'exécution du Contrat, s'il nous est attribué, sont indiquées ci-après :

Nom et adresse des agents	Montant et monnaie	Objet de la Commission ou de la prime
_____	_____	_____

{Si aucun paiement n'est fait ou promis, ajouter la déclaration suivante : "Aucune commission ou prime n'a été ou ne sera versée par nous à des agents ou à des tiers en rapport avec la présente Proposition et à l'exécution du Contrat."}

Nous reconnaissons que vous n'êtes pas tenus d'accepter une quelconque des Propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité {Complète et initiales}: _____

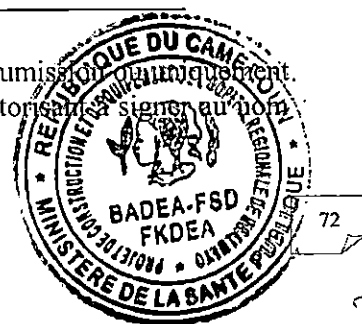
Nom et titre du signataire : _____

En qualité de : _____

Adresse: _____

Courriel: _____

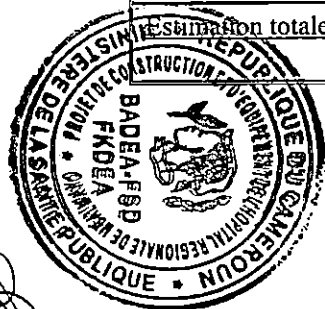
{Pour un Groupement, tous les membres doivent signer la Lettre de soumission ou, au minimum, le Chef de file, auquel cas, ce dernier devra joindre la procuration l'autorisant à signer au nom de tous les membres.}



Section 4 – Proposition financière – Formulaires types
FORMULAIRE FIN-2 ETAT RECAPITULATIF DES COUTS

Objet	Coût			
	{Le Consultant doit indiquer les coûts proposés conformément à la Clause 16.4 des Données particulières; supprimer les colonnes non utilisées}			
	{Insérer la Monnaie étrangère # 1}	{Insérer la Monnaie étrangère # 2, si utilisée}	{Insérer la Monnaie étrangère # 3, si utilisée}	{Insérer la Monnaie nationale, si utilisée et/ou, demandée (16.4 des Données particulières)}
Coût de la Proposition financière				
Y compris:				
(1) Rémunération (honoraires)				
(2) Frais remboursables				
(3) Frais Divers				
Coût total de la Proposition financière: {Doit correspondre au montant dans le Formulaire FIN-1}				
Estimation des taxes locales indirectes dans le pays du Client– à discuter et à finaliser lors des négociations si le Contrat est attribué				
(i) {insérer le type de taxe – ex., TVA ou taxe sur le CA}				
(ii) {ex., impôt sur le revenu des personnels non-résidents}				
(iii) {insérer le type de taxe}				
Estimation totale des taxes locale indirectes:				

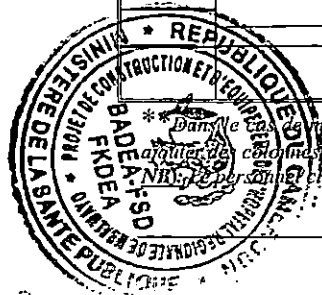
Note: Les paiements se feront dans les monnaies données ci-dessus (Référence à IC 16.4).



FORMULAIRE FIN-3 VENTILATION DE LA REMUNERATION [*]

Lorsqu'il est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, ce formulaire sera utilisé pour indiquer la base de calcul du prix du contrat, pour le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le contrat à rémunération forfaitaire.

A. Rémunération								
No.	Nom	Poste (selon TECH-6)	Taux de rémunération de la Personne/Mois	Temps alloué en Personne/Mois (de TECH-6)	{Monnaie # 1 - selon FIN-2}	{Monnaie # 2 - selon FIN-2}	{Monnaie # 3 - selon FIN-2}	{Monnaie nationale - selon FIN- 2}
Personnel clé								
K-1			[Siège]					
			[Site]					
K-2								
Autres Personnel								
N-1			[Siège]					
N-2			[Site]					
Coûts totaux								



* Dans le cas de méthodes de sélection qui n'incluent pas le coût en tant que critère de sélection (c'est-à-dire SBQ, SQC et entente directe, une version plus complète de ce formulaire pourra être utilisée, afin d'y ajouter des colonnes indiquant les charges sociales, frais généraux et autres coûts (tels que primes de travail de terrain en milieu pénible) et le multiplicateur.

[Handwritten signature]

FORMULAIRE FIN-4 VENTILATION DES FRAIS REMBOURSABLES

Lorsque ce formulaire est utilisé pour un contrat à rémunération forfaitaire, les renseignements fournis seront utilisés pour indiquer la base de calcul du prix du contrat, le calcul des impôts et taxes lors de la négociation du contrat et, le cas échéant, pour établir le prix à payer au Consultant pour des prestations supplémentaires à la demande du Client. Ce formulaire ne sera pas utilisé pour effectuer les paiements pour le contrat à rémunération forfaitaire.

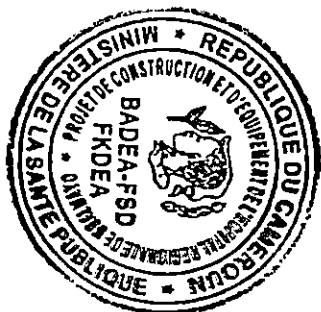
B. Frais remboursables								
N°	Type de frais remboursables	Unité	Prix unitaire	Quantité	{Monnaie # 1 - selon FIN-2}	{Monnaie # 2 - selon FIN-2}	{Monnaie # 3 - selon FIN-2}	{Monnaie nationale - selon FIN-2}
	{ex., Allocation de Per diem **}	{Jour}						
	{ex. Voyages internationaux des experts et du personnel du Client éligible à la formation }	{Billet}						
	{ex. Frais divers de voyage}	{Voyage}						
	{ex. Frais de communication entre [nom du lieu] et [nom du lieu]}							
	{ex., reproduction de rapports}							
	{ex. Location bureaux,}							
	{ex. Frais de renforcement des capacités technique du personnel du Client}				_____			
	{ex. Frais d'acquisition du matériel roulant (au moins 03 véhicules) }				_____			
	{Formation du personnel du Client – si exigée dans les TdR}				_____			
				_____			
Total des Coûts								

renvoyer aux Termes de Références afin de prendre en compte tout les types de frais remboursables.

FORMULAIRE FIN-5 VENTILATION DES FRAIS DIVERS

B. Frais remboursables								
N°	Type de frais remboursables	Unité	Prix unitaire	Quantité	{Monnaie # 1 - selon FIN-2}	{Monnaie # 2 - selon FIN-2}	{Monnaie # 3 - selon FIN-2}	{Monnaie nationale - selon FIN-2}
	{ex., Fonctionnement véhicules(entretien, assurance, carburant)}	{Mois}						
	{ex. Equipement de Protection Individuel }	{U}						
	{ex. Frais divers de voyage}	{Voyage }						
	{ex. Fournitures et matériels de bureau}	{U}						
	{ex., Fournitures des matériels informatique}							
	{ex. Frais d'acquisition des logiciels}							
							
Total des Coûts								

NB : se référer aux termes de références afin de prendre en compte tous les types de frais divers.



Section 5. Pays éligibles

Pour les besoins de l'article 6.1 des IC, la règle fondamentale des membres du Groupe de Coordination (la Banque Islamique de Développement, le Fonds d'Abou Dhabi pour le Développement, le Fonds de l'OPEP pour le Développement International, le Fonds Saoudien pour le Développement, le Fonds Arabe pour le Développement Economique et Social, le Fonds Koweïtien pour le Développement Arabe et la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique) est que la Demande de Propositions stipule sans équivoque que les services de consultants, et de sous-traitants ou de firmes en groupement doivent être fournis en stricte conformité avec les Règles de Boycottage de l'Organisation de la Conférence Islamique, la Ligue des Etats arabes et l'Union Africaine. Le Bénéficiaire doit informer les candidats potentiels que leurs propositions ne seront examinées que s'ils ne sont pas concernés par ces Règles. Le consultant peut, par le biais d'un agent résidant dans le pays membre concerné ou à travers l'une des ambassades de ce pays, obtenir un certificat attestant qu'il n'est pas sur la liste de boycott.

Pour l'application de la règle de boycott, l'éligibilité d'un consultant est établie définitivement au moment de la signature du contrat. Dans le cas où un consultant dissimule des informations pour éviter d'être disqualifié en application de la règle de boycott, le Bénéficiaire est en droit de résilier le contrat à tout moment et de pénaliser la partie fautive en exigeant, en contrepartie, des dommages et intérêts au profit de l'un des membres du Groupe de Coordination et du Bénéficiaire. Les membres Groupe de Coordination se réservent le droit de ne pas honorer le contrat s'il s'avère que le consultant concerné fait l'objet d'un boycott.

Pour les besoins des Directives, une firme d'un pays membre est définie comme suit :

- (a) Elle est enregistrée ou créée dans un pays membre du Groupe de Coordination.
- (b) Son centre d'activité principale se trouve dans un pays membre.
- (c) Son principal dirigeant est un ressortissant d'un pays membre.
- (d) Plus de la moitié de son personnel de direction et de ses cadres sont des ressortissants du pays membre concerné ou d'autres pays membres.

Pour les besoins des Directives, une firme nationale d'un pays membre est définie comme suit :

- (a) Elle est enregistrée ou crée dans le pays membre Bénéficiaire des services.
- (b) Son centre d'activité principale se trouve dans le pays membre concerné.
- (c) Son principal dirigeant est un ressortissant du pays membre concerné.
- (d) Plus de la moitié de son personnel de direction et de ses cadres sont des ressortissants du pays membre concerné.

La liste à jour des pays membres est disponible à l'adresse : www.badea.org

En référence à l'article 6.3.2 des IC, les Consultants figurant sur la liste restreinte sont informés qu'à l'heure actuelle, les biens et services provenant des pays ci-après ne sont pas admis dans le cadre de la présente sélection.



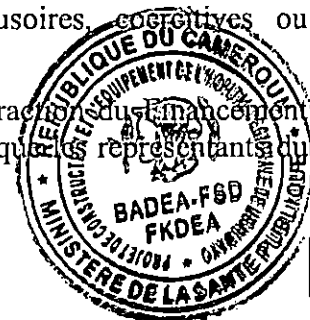
Section 6. Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses

Les membres du Groupe de Coordination ont pour politique (cf. Les Politiques d'éthique du Groupe de la Banque) de demander aux Bénéficiaires et aux consultants et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l'exécution des marchés financés par la BADEA. En application de cette politique, la BADEA :

(a) Définit les termes suivants comme suit:

- (i) Une « pratique de corruption » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur afin d'influencer indûment les actes d'une autre partie;
- (ii) Une « pratique de fraude » est un acte ou une omission, y compris une distorsion, qui, sciemment ou par imprudence, induit en erreur ou cherche à induire en erreur une partie afin de se procurer un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation;
- (iii) Une « pratique de coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une partie ou à un bien d'une partie afin d'influencer indûment les actes d'une partie;
- (iv) Une « pratique de collusion » est une entente entre deux parties ou plus visant à atteindre un objectif inapproprié, notamment pour influencer indûment les actes d'une autre partie; et
- (v) Une « pratique d'obstruction » consiste à:
 - (aa) délibérément détruire, falsifier, altérer ou dissimuler des preuves importantes pour l'enquête ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but d'empêcher matériellement une enquête de la BADEA sur les allégations de pratiques de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion; et/ou menacer, harceler ou intimider toute partie dans le but de l'empêcher de divulguer sa connaissance de faits pertinents pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête; ou
 - (bb) tout acte visant à empêcher significativement l'exercice des droits d'audit et d'accès à l'information du Groupe de la BADEA.

- (b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- (c) déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du financement allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du



Bénéficiaire ou d'un bénéficiaire des produits du Financement s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que le Bénéficiaire ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la BADEA, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la BADEA lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

- (d) sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions de la BADEA, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par la BADEA: et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la BADEA.
- (e) Exigera que la DPIR et les marchés financés par la BADEA contiennent une disposition requérant des consultants et leurs sous-traitants, représentants, personnel, prestataires de services ou fournisseurs, qu'ils autorisent la BADEA à examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission des propositions et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BADEA.

Un Bénéficiaire peut, avec l'accord exprès de la BADEA, inclure dans la DPIR une disposition par laquelle le consultant s'engage à soumissionner et à exécuter ces marchés en respectant les lois du pays contre la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites) énumérées dans la DDIRP. La BADEA acceptera l'inclusion d'une telle disposition à la demande du pays du Bénéficiaire, à condition que les dispositions qui régissent cet engagement satisfassent la BADEA.



I. Annexes

ANNEXE A – TERMES DE REFERENCE

I. Contexte et justification

L'Etat du Cameroun sollicité et obtenu de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA), du Fonds Koweïtien pour le Développement Economique en Afrique (FKDEA) et du Fonds Saoudien de Développement (FSD) un prêt pour la construction et l'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo spécialisé dans la prise en charge des grands brûlés et de la traumatologie, au lieu-dit Ngallan, à 50 km de la capitale.

Le projet fait partie des investissements prioritaires dans le secteur de la santé au Cameroun et a pour objectifs de :

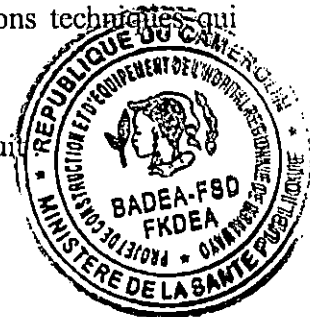
- ✓ Appuyer le Plan National de Développement Sanitaire et renforcer la gestion du système de santé ;
- ✓ Permettre l'accès des populations à des soins spécialisés, sécurisés et de qualité dans la zone du projet ;
- ✓ Désengorger les hôpitaux de références de Yaoundé et de Douala ;
- ✓ Contribuer à promouvoir la prise en charge et le traitement des grands brûlés dans la zone du projet et des pays voisins (Gabon, Guinée Equatoriale et Congo) ;
- ✓ Créer un pôle d'évacuation performant, facilement accessible et capable de résorber des éventuelles catastrophes et des accidents de circulation ;
- ✓ Contribuer à la lutte contre la pauvreté.

Les caractéristiques du futur hôpital sont les suivantes :

- ✓ Hôpital est de type régional dont la capacité d'hospitalisation exacte est de 100 lits et places, soit 84 lits d'hospitalisation et 16 places pour les hospitalisations courtes durées. A ceci viennent s'ajouter 59 salles d'explorations. La superficie bâtie globale indicative de 14 000 m² comprenant les bâtiments, les logements, les cases de passage, le réfectoire, les locaux techniques et la morgue ;
- ✓ Un parking public de 340 places et une aire d'atterrissage d'un hélicoptère d'une superficie totale à titre indicatif de 8500 m² ;
- ✓ La route d'accès reliant l'hôpital à la RN2 ;
- ✓ Les voiries intérieures de circulation ;
- ✓ Une clôture d'environ 1200 mètres linéaires ;
- ✓ La construction et l'équipement d'un incinérateur, d'une bache à eau de 100 m³ et d'un réservoir d'eau potable de 50 m³ ;
- ✓ Une station de traitement des eaux usées et deux forages.

Quant aux équipements, matériels et mobiliers médicaux et non médicaux nécessaires au fonctionnement de l'hôpital, ils seront fournis suite aux spécifications techniques qui seront déterminées par les études techniques détaillées.

Le coût global du Projet s'élève à 38 800 000USD, répartis comme suit



- ✓ La Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA)
12 000 000 d'USD ;
- ✓ Le Fonds Saoudien de Développement (FSD) **12 000 000 d'USD ;**
- ✓ Le Fonds Koweïtien pour le Développement Economique en Afrique (KFDEA)
11 000 000 d'USD.

Dans le cadre de mise en œuvre du projet, un Concours Architectural a été lancé en vue de choisir l'esquisse architecturale du futur hôpital. Les résultats ont été publiés et l'esquisse du projet retenue.

Ainsi, la présente consultation s'inscrit dans la poursuite de l'exécution du projet à travers le recrutement de la maîtrise complète dont la mission sera d'assurer les études techniques, l'assistance au Maitre d'Ouvrage, le contrôle et suivie de l'ensemble des travaux de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo tout en garantissant la conformité technique de l'ensemble de l'ouvrage.

I. Objectif global de la prestation

Il s'agit, dans le cadre de la présente mission, de recruter une maîtrise d'œuvre complète pour les études techniques du projet, l'assistance au Maitre d'Ouvrage et le contrôle/supervision de l'ensemble du projet de construction et d'équipement de l'Hôpital Régional de Mbalmayo afin qu'il réponde de manière efficiente et efficace aux normes exigées.

La conduite des opérations constitue une mission de maîtrise d'œuvre complète à caractère technique, administratif, financier et juridique, en vue de la définition et la mise en œuvre optimale des moyens nécessaires à la bonne réalisation celles-ci. La mission débute des études préalables jusqu'à la période de parfait achèvement et de mise en service des équipements.

II. Objectifs spécifiques

Pour les travaux de construction et d'équipement du futur hôpital, les objectifs spécifiques sont déclinés ainsi qu'il suit :

- ✓ Les études techniques du projet ;
- ✓ L'assistance au Maitre d'Ouvrage ;
- ✓ Le contrôle /supervision.



III. Etendue de la mission

La mission de Maître d'Oeuvre complète à chaque étape de la conception et de la réalisation est définie comme suit :

a. Etudes d'Avant-projet et formations

Les études d'avant-projets, fondées sur la solution d'ensemble retenue et le programme précisé à l'issue de l'étude d'esquisse approuvée par le Maître de l'Ouvrage, comprennent les études d'avant-projet sommaire et les études d'avant-projet définitif.

1.2.1 - Etudes d'Avant-projet sommaire (APS)

Les études d'avant-projet sommaire auront pour objet de :

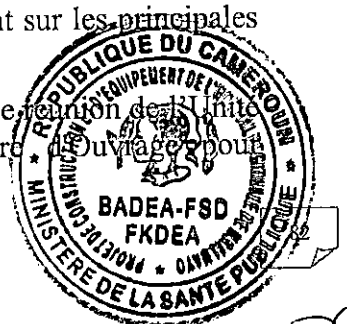
- contrôler les relations fonctionnelles des éléments du programme et leurs surfaces ;
- apprécier les volumes intérieurs et l'aspect extérieur de l'ouvrage, ainsi que les intentions de traitement des espaces d'accompagnement;
- vérifier la compatibilité de la solution retenue avec les contraintes du programme et du site ainsi qu'avec les différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité;
- examiner les possibilités et contraintes de raccordement aux différents réseaux;
- proposer les dispositions techniques pouvant être envisagées ainsi qu'éventuellement les performances techniques à atteindre;
- proposer une organisation du chantier en milieu occupé avec schéma de sécurité et des flux;
- proposer la liste des équipements, leur quantité et leurs caractéristiques techniques;
- préciser un calendrier de réalisation.

Dans le cadre de ces études d'APS, des réunions de concertation seront organisées avec le Maître d'Ouvrage, ses Ingénieurs et l'équipe de projet au cours desquelles seront fournies des explications sur les options techniques et économiques proposées.

► DOCUMENTS À VÉRIFIER:

- Formalisation graphique de l'APS proposé sous forme de plans, coupes et élévations à l'échelle de 1/200 (0,5 cm/m) avec certains détails significatifs au 1/100 (1 cm/m) ;
- Le cas échéant, demande complémentaire de reconnaissance des sols ou de sondages destructifs,
- Tableaux des surfaces par ensemble fonctionnel ;
- Tableaux d'équipements;
- Les bilans de puissance et des fluides médicaux ;
- Notice descriptive sommaire (volumes intérieurs, aspects extérieurs, traitement des abords) ;
- Notice explicative des dispositions et performances techniques proposées ;
- Indication d'un délai global de réalisation;
- Estimation provisoire du coût prévisionnel des travaux ;
- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Une réunion de présentation sera organisée à cet effet dans la salle de réunion de l'Unité d'Execution du Projet pour présenter les études d'APS au Maître d'Ouvrage pour approbation.



1.2.2 - Etudes d'Avant-projet définitif (APD)

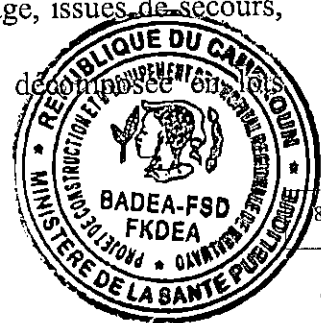
Les études d'avant-projet définitif, fondées sur l'avant-projet sommaire approuvé par le maître d'ouvrage auront pour objet de :

- Déterminer les surfaces détaillées de tous les éléments du programme ;
- Arrêter en plans, coupes et façades, les dimensions de l'ouvrage, ainsi que son aspect esthétique ;
- Définir les principes constructifs, de fondation et de structure, ainsi que leur dimensionnement indicatif ;
- Définir un tableau de finitions pièce par pièce ;
- Justifier les solutions techniques retenues, notamment en ce qui concerne les installations techniques de climatisation, ventilation, plomberie et électricité courants forts et faibles, de sécurité incendie et les raccordements ;
- Détailler le traitement et l'équipement technique;
- Vérifier le respect des différentes réglementations notamment celles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Rédiger la notice de sécurité de l'établissement ;
- Etablir l'estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposé en lots séparés avec DQE quantifié avec prix unitaires ;
- Permettre au Maître d'Ouvrage d'arrêter définitivement le programme et certains choix d'équipements en fonction de l'estimation des coûts d'investissement, d'exploitation et de maintenance.

Dans le cadre de ces études d'APD, des réunions de concertation seront organisées avec le Maître d'Ouvrage, ses Ingénieurs et l'équipe de projet, au fur et à mesure, des explications sur les solutions architecturales, techniques et économiques proposées.

► DOCUMENTS A VERIFIER ET A RECOLLER POUR LE MAITRE D'OUVRAGE:

- Formalisation graphique de l'APD proposé sous forme de plans, coupes, élévations, de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/100^e (1cm/m) avec certains détails au 1/50^e (2 cm/m) ;
- Plans de principes de structure et leur prédimensionnement ;
- Tracés unifilaires de réseaux et terminaux sur des zones types à l'échelle de 1/100^e (climatisation, ventilation, plomberie, électricité, fluides médicaux etc.) ;
- Tracés de principe des réseaux extérieurs (1/100^e) ;
- Tableau des surfaces détaillées;
- Descriptif détaillé des principes constructifs de fondations et de structures ;
- Notice descriptive précisant les choix des matériaux proposés;
- Tableau de finition pièce par pièce;
- Liste définitive des équipements médicaux des plateaux techniques;
- Bilan de puissance des installations techniques;
- Bilan des fluides médicaux et plans de distribution;
- Descriptif détaillé par lot des solutions techniques retenues et notamment des installations techniques avec hypothèses de dimensionnement, mode de pose et description du matériel choisi et des installations techniques préconisées;
- Note sur les règles bio-sécurité et plans de compartimentage, issues de secours, etc.
- Estimation définitive du coût prévisionnel des travaux, décomposée en lots séparés;



- Comptes-rendus de réunions avec le maître d'ouvrage portant sur les principales solutions retenues à ce stade de la mission.

Une réunion de présentation sera organisée dans la salle de réunion l'Unité d'Exécution du Projet pour présenter les études d'APD au Maître d'Ouvrage pour approbation.

1.2.3 - Dossier de permis de construire et autres autorisations administratives

Le Maître d'œuvre assistera le MINSANTE pour la constitution du dossier administratif, le dossier architectural et technique étant à la charge de la maîtrise d'œuvre complète. Il effectuera les démarches et consultations préalables nécessaires à l'obtention du permis de construire, constituera le dossier et assistera le Maître d'Ouvrage dans ses relations avec les autres administrations et pendant toute la durée de sa mission.

Le Maître d'Ouvrage s'engagera à communiquer au maître d'œuvre toute correspondance avec l'administration. Dès réception du permis de construire, il lui en transmet copie et procédera à l'affichage réglementaire.

Le Maître d'œuvre assistera le Maître d'Ouvrage pour l'obtention d'autres autorisations administratives (telles que par exemple demande de permis de démolir, etc.), pendant toute la durée de leur instruction, pour effectuer les démarches nécessaires et constituera les dossiers correspondants.

1.2.4 – Rapport de formations

- i- le maître d'œuvre analysera les profils des candidats du Client ;
- ii- le maître d'œuvre proposera des formations auprès des instituts internationaux n'excédant pas deux semaines pour renforcer les capacités du personnel du Client ;
- iii- le consultant financera les charges inhérente à la formation ;
- iv- le consultant devra produire un rapport de formation.

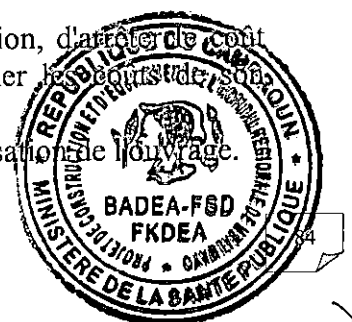
NB : les formations concernent dix personnes

b. Etudes de projet

Les études de projet, fondées sur le programme arrêté et les études d'avant-projet approuvées par le MINSANTE ainsi que sur les prescriptions de celui-ci, découlant du permis de construire et autres autorisations administratives, définissent la conception générale de l'ouvrage.

Les études de projet auront pour objet de :

- Préciser par des plans, coupes et élévations, les formes des différents éléments de la construction, la nature et les caractéristiques des matériaux ainsi que les conditions de leur mise en œuvre ;
- Déterminer l'implantation et l'encombrement de tous les éléments de structure et de tous les équipements techniques ;
- Préciser les tracés des alimentations et évacuations de tous les fluides et coordonner les informations et contraintes nécessaires à l'organisation spatiale des ouvrages ;
- Décrire les ouvrages et établir les plans de repérage nécessaires à la compréhension du projet ;
- Etablir un coût prévisionnel définitif des travaux décomposés par corps d'état, sur la base d'un mètre ;
- Permettre au Maître d'Ouvrage, au regard de cette évaluation, d'arrêter le coût prévisionnel définitif de l'ouvrage et, par ailleurs, d'estimer les besoins de son exploitation ;
- Déterminer le planning de phasage et le délai global de réalisation de l'ouvrage.



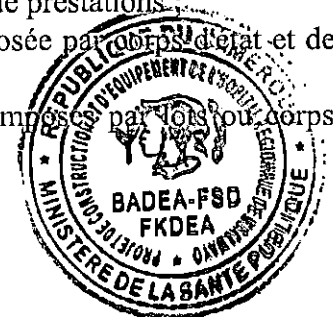
► DOCUMENTS A VERIFIER ET A RECOLLER POUR LE COMPTE DU MAITRE D'OUVRAGE

Documents graphiques

- Formalisation graphique du projet sous forme de plans, coupes et élévations de l'ouvrage et de ses abords extérieurs à l'échelle de 1/50, incluant les repérages des faux plafonds, les revêtements de sols, les cloisonnements, les portes et tous ouvrages de second œuvre, avec tous les détails significatifs de conception architecturale à une échelle variant de 1/20^e à 1/2 ;
- Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant axes, trames, joints de dilatation, terrassements généraux si nécessaire, tracés des canalisations enterrées avec principaux diamètres, dimensionnement et niveaux du 1/100 au 1/50 des fondations superficielles et profondes (ouvrages principaux) ;
- Plans de structure, incluant axes, trames, joints de dilatation, plans des différents niveaux du 1/100^e au 1/50^e avec positionnement, dimensionnement principaux ;
- Plans des réservations importantes affectant les ouvrages de structure ;
- Surcharges d'exploitation et charges à supporter par la structure pour les principaux ouvrages, besoins principaux en fluides ;
- Plans des réseaux extérieurs et des voiries sur fond de plan de masse
- Plans de climatisation, ventilation et plomberie sanitaire des plateaux techniques, intégrant schémas généraux, bilan de puissance, tracés bifilaires des principaux réseaux et implantation des terminaux au 1/100^e ;
- Plans d'électricité, courants forts et courants faibles, incluant schémas généraux de distribution, schémas des tableaux électriques, bilan de puissances, tracés des principaux chemins de câbles, implantation des principaux tableaux et appareillages au 1/100^e, alimentations de sécurité, plans et schémas des installations de sécurité incendie, plans de câblage informatique et téléphonique et du système d'appel malades, etc...
- Plans, schémas et bilans des fluides médicaux :
 - o Descriptif détaillé des équipements médicaux avec localisation et bilan de fluides ;
 - o En tant que de besoins, coupes de coordination spatiale pour l'implantation des réseaux de fluides ;
- Plans généraux des VRD avec tracé sur plan masse des principaux réseaux avec diamètres et niveaux principaux ;
- Positionnement, dimensionnement, ventilation et équipement principaux des locaux techniques ;
- Plans des dispositions générales de sécurité (compartimentage, dégagements, issues de secours, etc.) ;
- Plan de principe d'installation et d'accès de chantier.

Documents écrits:

- Description détaillée des ouvrages et spécifications techniques définissant les exigences qualitatives et fonctionnelles, la nature et les caractéristiques des ouvrages et des matériaux, les contraintes générales de mise en œuvre, les conditions d'essai et de réception, incluant les limites de prestations ;
- Présentation du coût prévisionnel des travaux décomposée par lots pour corps d'état et de l'avant-métré sur la base duquel il a été établi ;
- Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux, décomposé par lots pour corps d'état, qui sera joint au contrat définitif ;



- Comptes-rendus de réunions avec le Maître d'Ouvrage portant sur les principales options prises à ce stade de la mission.

Une réunion de présentation est organisée dans les locaux de l'Unité d'Exécution du Projet pour présenter les études de projet au maître d'ouvrage pour approbation.

c. Assistance pour la passation des contrats de travaux (ACT)

Proposer au Maître d'Ouvrage le mode de consultation des Entreprises et des Equipementiers, et la décomposition éventuelle en lots en vue de la préparation des dossiers d'appels d'offres. A cet effet, le Maître d'œuvre assiste le Maître d'Ouvrage :

- ✓ **Par l'élaboration des documents d'Appels d'offres des travaux de Génie Civil et de la fourniture des équipements biomédicaux et non biomédicaux ;**
- ✓ **Au cours de l'ouverture des plis ;**
- ✓ **Au cours du dépouillement et analyse des offres ;**
- ✓ **Au cours du déroulement des travaux, à travers :**
 - Le suivi de l'évolution des dépenses et des engagements contractuels par rapport au budget de l'opération et sa mise à jour ;
 - La vérification de la conformité des Décomptes des travaux, établis par les fournisseurs, par rapport aux documents contractuels ;
 - La collecte des données nécessaires à la vérification des travaux supplémentaires ;
 - Le contrôle de l'évolution des dépenses et des engagements financiers par rapport au budget de l'opération ;
 - Le regroupement des mémoires de réclamation des entreprises et l'assistance au Maître d'Ouvrage pour le règlement des litiges correspondants ;
 - Le regroupement des avenants et des bordereaux de prix supplémentaires établis par les fournisseurs ;
 - La proposition du solde des comptes arrêtés en fin des travaux conformément aux prescriptions des documents contractuels ;
 - La proposition de remboursement des cautions ;
 - L'assistance au Maître d'Ouvrage dans le règlement des difficultés à caractère contentieux.

► DOCUMENTS A VERIFIER

Élaboration du dossier de contrat des travaux (DCT)

Le DCT qui est élaboré tient compte du niveau de conception choisi par le Maître d'ouvrage pour lancer les travaux (APD, projet ou EXE).

Le Maître d'œuvre proposera au Maître d'Ouvrage des adaptations du CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières), de l'acte d'engagement, fournis par le Maître d'Ouvrage, qui lui semblent nécessaires pour tenir compte des particularités de l'opération.

Le Maître d'œuvre établira la liste des pièces écrites et graphiques nécessaires à la constitution du dossier de contrat de travaux, qu'il a élaborées ou qui ont été fournies par le Maître d'ouvrage, les collecte et les regroupe dans le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) qui comprend ainsi :

- les plans, pièces écrites et cadre de décomposition de prix global et forfaitaire (sans les quantités) établis par le Maître d'œuvre ;
- les éventuels autres documents produits soit par le Maître d'Ouvrage soit par les autres intervenants (notamment PGC (plan général de coordination), rapport initial du contrôleur technique, études de sondages des sols, diagnostics, etc.).



d. Etudes d'exécution et de synthèse (EXE)

Les études d'exécution de l'ouvrage fondées sur le projet approuvé par le Maître d'Ouvrage sont à la charge de la maîtrise d'œuvre d'exécution de l'entreprise contractante. Elles auront pour objet :

- l'établissement de tous les plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier. Ceux-ci devront être cohérents avec les plans de synthèse correspondants et définissant les travaux dans tous leurs détails. Sans nécessiter pour l'entrepreneur des études complémentaires, autres que celles concernant les plans d'atelier et de chantier ;
- la réalisation des études de synthèse qui ont pour objet d'assurer pendant la phase d'études d'exécution la cohérence spatiale des éléments d'ouvrage de tous les corps d'état, dans le respect des dispositions architecturales, techniques, d'exploitation et de maintenance du projet ; tout en se traduisant par des plans de synthèse qui représentent, au niveau du détail d'exécution, sur un même support, l'implantation des éléments d'ouvrage, des équipements et des installations ;
- l'établissement, sur la base des plans d'exécution, d'un devis quantitatif détaillé par lots ou corps d'état ;
- l'actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Le Maître d'œuvre aura pour mission de :

- vérifier la production des documents susvisés pendant la phase préparatoire du chantier et tenant un tableau de suivi de diffusion des documents d'exécution par l'entreprise contractante ;
- mettre le visa sur les documents d'exécution pour toutes les spécialités au compte du Maître d'Ouvrage.

► LISTE EXHAUSTIVE DES DOCUMENTS

(à adapter en fonction du contenu variable de cet élément de mission)

a) Plans d'exécution et spécifications à l'usage du chantier

- **En complément des plans architecturaux établis au stade du projet :**
 - Plans de repérage et calepinage des ouvrages de second œuvre (menuiseries, faux plafonds, revêtements de sols, etc.) ;
 - Coupes et détails de second œuvre à grande échelle avec définitions des interfaces entre composants et corps d'état.
- **Infrastructure, fondations et structure :**
 - Plans de fondations et ouvrages d'infrastructure, incluant les terrassements particuliers, les tracés de toutes les canalisations enterrées avec tous diamètres, les dimensionnements et niveaux au 1/50 des fondations superficielles et profondes ;
 - Plans de ferrailage au 1/50 avec nature des aciers, sections d'armatures et implantation générale ;

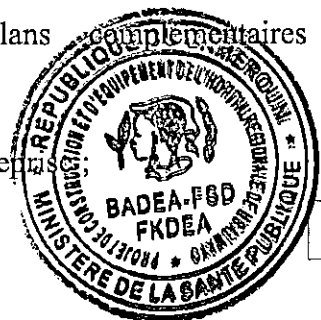


- Plans de structure béton armé ou métallique incluant les détails de fixation au 1/50 avec cotation, dimensionnement, implantation des trémies, report des réservations définies par les entreprises et visées par la cellule de synthèse ;
- Plans des maçonneries porteuses, nature, positionnement au 1/50,
- Plans des ouvrages de structure métallique (structure et charpente métallique) incluant lignes d'épure, cotation, nature des profilés, détails de principe des assemblages, des scellements et appuis.
- **Ventilation, climatisation, plomberie, fluides médicaux:**
 - Plans au 1/50 intégrant les tracés des réseaux et gaines (bifilaires) avec indication des diamètres, sections et niveaux, l'implantation des terminaux et principaux accessoires ;
 - Les détails de principe d'équipement des locaux techniques et sanitaires ;
 - Les coupes et détails nécessaires.
- **Electricité courants forts et faibles :**
 - Plans au 1/50 d'implantation des tableaux d'étage et appareillages et des tracés de chemins de câbles ;
 - Schémas des tableaux avec définition des différents départs, puissances et protections ;
 - Plans d'organisation des baies;
 - Plans et schémas des installations de courants faibles et de sécurité incendie.
- **VRD:**
 - Plans de VRD avec tracé sur plan masse de tous les réseaux avec diamètres, niveaux, fils d'eau, position et dimension de tous regards et raccordements aux réseaux extérieurs ;
 - Profils en long et coupes en travers des voiries.
- **Equipements**
 - Fiches techniques des équipements avec plans d'encombrement, et attentes de raccordements pièce par pièce ;
 - Méthodologie de pose (surcharge d'exploitation, renforcements de structure préconisés, chapelle de depotage éventuelle etc...) ;
 - Contraintes de l'environnement de son exploitation ayant un impact sur les autres corps d'état.

► PLANS D'ATELIER ET DE CHANTIER

Les plans d'exécution ne comprennent pas les plans d'atelier et de chantier décrits ci-dessous qui seront établis par les entreprises et qui comprennent les éléments suivants :

- **Adaptation des coupes et détails de second œuvre aux marques et types d'ouvrages retenus par les entreprises et agréés par le Maître d'Ouvrage.**
- **Infrastructure, fondations et structure :**
 - Ouvrages liés aux installations de chantier ;
 - Relevé contradictoire des implantations réelles et plans complémentaires correspondants ;
 - Plans d'injection et de rabattement de nappes ;
 - Plans de préfabrication résultant de méthodologie propre à l'entreprise



- Nomenclatures, façonnage, calepinages de ferrailages ;
- Calculs et détails des assemblages, des scellements et des appuis, plans de façonnages, détails de découpage et de fabrication, etc. des ouvrages de structure métallique ;
- Nomenclatures des pièces.
- **Ventilation, climatisation, plomberie et fluides médicaux:**
 - Plans de tronçonnage, pièces de transformation, assemblages, détails de raccordement des équipements ;
 - Schémas d'armoires électriques spécifiques, de régulation et d'équilibrage.
- **Electricité courants forts et faibles :**
 - Carnets de câblage courants forts et faibles avec tenants et aboutissants. Détails de câblage de puissance et d'automatisme des tableaux
 - Tracés des circuits terminaux, avec fourreaux, nature et section des conducteurs.
- **Tous corps d'état :**
 - Plans et notes de calcul résultant de variantes et méthodologies propres à l'entreprise ;
 - Plans de détail d'équipement intérieur des locaux techniques ;
 - Plans de détail de chantier : supports, accrochages, petites réservations de traversées de maçonnerie, fourreaux ;
 - Marques et types des appareils sélectionnés ainsi que les justifications des performances ;
 - Dossier des plans conformes à l'exécution ;
 - Caractéristiques des matériels et appareillages.

b) Devis quantitatif détaillé

Le Maître d'œuvre devra s'assurer que le DQE servant de base à l'établissement des situations de travaux de l'entreprise correspond en tous points à celui arrêté dans le cadre du marché.

c) Actualisation du calendrier prévisionnel d'exécution des travaux par lots ou corps d'état.

Le Maître d'Ouvre veillera au respect du calendrier prévisionnel des travaux et devra obtenir de l'entreprise générale toutes les explications à un éventuel dérapage de celui-ci.

d) Visa des études d'exécution et de synthèse

Lorsque les études d'exécution seront, partiellement ou intégralement, réalisées par les entreprises, Le Maître d'Ouvre s'assure que les documents qu'elles ont établis respectent les dispositions du projet et, dans ce cas, leur délivre son visa.

L'examen de la conformité au projet des études d'exécution et de synthèse faite par le ou les entrepreneurs ainsi que leur visa par le Maître d'œuvre auront pour objet d'assurer au Maître d'Ouvrage que les documents établis par l'entrepreneur respectent les dispositions du projet établi par le Maître d'œuvre. Le cas échéant, le maître d'œuvre participera aux travaux de la cellule de synthèse.

L'examen de la conformité au projet comportera la détection des anomalies normalement décelables par un homme de l'art. Il ne comprendra ni le contrôle ni la vérification intégrale des documents établis par les entreprises. La délivrance du visa ne dégage pas l'entreprise de sa propre responsabilité.

► PRESTATIONS INCLUSES :



[Handwritten signature]

- Examen de la conformité des plans et documents d'exécution établis par les entrepreneurs aux documents établis par la maîtrise d'œuvre ;
- Établissement d'un état récapitulatif d'approbation ou d'observations de tous les documents d'exécution ;
- Examen et approbation des matériels et matériaux et leur conformité aux prescriptions arrêtées dans le CCTP des marchés de travaux ;
- Arbitrages techniques et architecturaux relatifs à ces choix et aux éventuelles variantes proposées par l'entrepreneur ;
- Examen des tableaux de gestion des documents d'exécution à établir par l'OPC ou l'entrepreneur ;
- Examen des tableaux de gestion des choix de matériels et matériaux à établir par l'OPC ou les entrepreneurs ;
- Contrôle de cohérence inter-maîtrise d'œuvre.

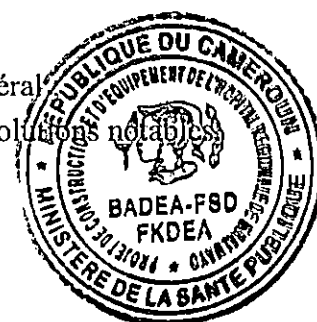
e. Direction de l'exécution des contrats de travaux (DET)

La direction de l'exécution du ou des contrats de travaux aura pour objet de :

- S'assurer que les documents d'exécution ainsi que les ouvrages en cours de réalisation respectent les études effectuées ;
- S'assurer que les documents à produire par le ou les entrepreneurs, en application du ou des contrats de travaux, sont conformes aux dits contrats et ne comportent ni erreur, ni omission, ni contradiction normalement décelables par un homme de l'art ;
- S'assurer que l'exécution des travaux est conforme aux prescriptions du ou des contrats de travaux, y compris le cas échéant, en ce qui concerne l'application effective d'un schéma directeur de la qualité, s'il en a été établi un ;
- Délivrer tout ordre de service à caractère technique et établir tout procès-verbal nécessaire à l'exécution du ou des contrats de travaux ainsi que procéder aux constats contradictoires, organiser et diriger les réunions de chantier ;
- Informer systématiquement le maître d'ouvrage sur l'état d'avancement et de prévision des travaux et dépenses, avec indication des évolutions notables ;
- Vérifier les projets de décomptes mensuels ou les demandes d'avances présentés par le ou les entrepreneurs ;
- Etablir les états d'acomptes ;
- Vérifier le projet de décompte final établi par l'entrepreneur et établir le décompte général ;
- Donner un avis au maître d'ouvrage sur les réserves éventuellement formulées par l'entrepreneur en cours d'exécution des travaux et sur le décompte général ;
- Assister le maître d'ouvrage en cas de litige sur l'exécution ou le règlement des travaux, ainsi qu'instruire les mémoires en réclamation de ou des entreprises.

► TACHES À EFFECTUER :

- **Direction des travaux :**
 - Organisation et direction des réunions de chantier, avec tenu du journal de chantier ;
 - Etablissement et diffusion des comptes-rendus ;
 - Etablissement des ordres de service à caractère technique ;
 - Etat d'avancement général des travaux à partir du planning général ;
 - Information du Maître d'Ouvrage : avancement, dépenses et évolutions notables ;
- **Contrôle de la conformité de la réalisation :**



[Handwritten signature]

- Examen des documents complémentaires à produire par les entreprises, en application de leurs contrats ;
- Conformité des ouvrages aux prescriptions des contrats, au travers des essais ;
- Etablissement de comptes-rendus d'observation ;
- Synthèse des choix des matériaux, échantillons ou coloris à valider par le Maître d'Ouvrage.

- **Gestion financière :**

- Vérification des décomptes mensuels et finaux ;
- Etablissement des états d'acompte ;
- Examen des devis de travaux complémentaires ;
- Examen des mémoires en réclamation (examen technique, matériel et économique) présentés au plus tard à la présentation du projet de décompte final. ;
- Etablissement du décompte général.

La présente mission ne comprend pas les prestations nécessaires au remplacement d'une entreprise défaillante (constat contradictoire, consultation des entreprises, choix d'une autre entreprise).

f. Assistance aux opérations de réception (AOR)

L'assistance apportée au Maître d'Ouvrage lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement aura pour objet :

- D'organiser les opérations préalables à la réception des travaux ;
- D'assurer le suivi des réserves formulées lors de la réception des travaux jusqu'à leur levée ;
- De procéder à l'examen des désordres signalés par le Maître d'Ouvrage ;
- De constituer le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur, des plans de récolement ainsi que des notices de fonctionnement et des prescriptions de maintenance des fournisseurs des équipements mis en oeuvre.

► PRESTATIONS CONFIEES ET DOCUMENTS A REMETTRE AU MAITRE D'OUVRAGE :

- **Au cours des opérations préalables à la réception, le BET:**

- Valide par sondage les performances des installations,
- Organise les réunions de contrôle de conformité,
- Etablit par corps d'état ou par lot la liste des réserves,
- Propose au Maître d'Ouvrage la réception.

- **Etat des réserves et suivi**

Le BET s'assurera de la levée des réserves par les entreprises dans les délais définis.

- **Dossier des ouvrages exécutés**

Le BET constituera le dossier des ouvrages exécutés nécessaires à l'exploitation de l'ouvrage à partir du dossier de conception générale du Maître d'œuvre, des plans conformes à l'exécution remis par l'entrepreneur ainsi que des prescriptions de maintenance des fournisseurs des équipements mis en œuvre.

- **Au cours de l'année de garantie de parfait achèvement, Le BET examinera les vices de fabrication ou les défauts apparus après la réception provisoire signalés par le Maître d'Ouvrage.**



g. Suivi environnemental

Le BET devra veiller à minimiser les impacts environnementaux du projet, assurer la conformité aux réglementations environnementales en vigueur puis proposer des solutions durables pour assurer la pérennité de l'hôpital à travers :

- L'évaluation des impacts environnementaux du projet sur les communautés environnantes, les écosystèmes, la qualité de l'air, la qualité de l'eau et le traitement des déchets ;
- L'élaboration d'une stratégie de gestion des déchets appropriée pour la gestion des déchets produits pendant la construction, l'équipement et l'exploitation de l'hôpital ;
- L'assurance à la conformité aux réglementations environnementales notamment en matière d'effluents, de bruit, de qualité de l'air et de gestion des déchets ;
- La conception d'un système de traitement des eaux usées efficace pour l'hôpital tout en évitant toute contamination des sources d'eau locales ;
- L'assurance de l'optimisation des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) afin de minimiser la consommation d'énergie tout en maintenant un environnement sain à l'intérieur de l'hôpital ;
- La fourniture des solutions durables afin de réduire l'empreinte carbone de l'hôpital, telles que l'utilisation de sources d'énergie renouvelable ou des matériaux durables ;
- La surveillance des performances environnementales de l'hôpital après sa mise en service pour s'assurer que les objectifs environnementaux sont atteints et proposer des améliorations si nécessaires.



IV. Présentation des propositions

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées:

4.1 – Documents à produire au titre de la candidature

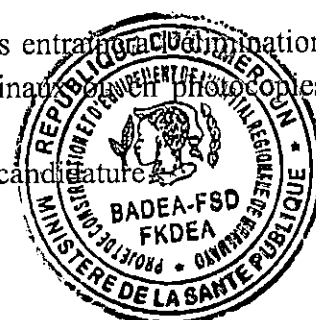
4.1.1. Justifications à produire quant à la situation administrative et juridique du candidat

Les documents administratifs suivants en originaux ou copies certifiées conformes (selon le cas), datées de moins de trois (03) mois :

PIECE N°	DESIGNATION	Pour les nationaux	Pour les non nationaux
A1	La lettre de déclaration de manifestation d'intérêt du candidat timbrée au tarif en vigueur (pour les nationaux) en faisant apparaître la raison et l'adresse du siège social ;	✓	✓
A2	Une preuve en cours de validité que le soumissionnaire est en règle avec le fisc de son pays ou Attestation de Non-Redevance datant de moins de trois (03) mois ;	✓	✓
A3	Une copie certifiée conforme de l'Attestation d'Immatriculation datant de moins de trois (03) mois;	✓	✓
A4 - 1	Une photocopie de l'attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire, délivrée par une banque agréée par le Ministère des Finances ;	✓	×
A4 - 2	Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire ;	×	✓
A5	Une attestation de non exclusion des marchés publics délivrée par l'Agence de Régulation des Marchés Publics;	✓	×
A6	Une attestation signée du Directeur de la Caisse National de Prévoyance Sociale ;	✓	×
A7	Un plan de localisation dument signé et daté de moins de trois (03) mois ;	✓	×
A8	Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement ainsi que la copie de l' accord de groupement . Dans ce cas les pièces A1 et A4 devront être produites uniquement par le mandataire du groupement, les autres pièces étant produites par chacun des membres ;	✓	✓
A9	Une attestation de non faillite délivrée par l'autorité compétente (les déclarations sur l'honneur seront rejetées).	✓	✓

NB :

- 1- L'absence ou la non-conformité de l'une des pièces suscitées entraînera l'élimination du candidat. Ces pièces devront être produites soit en originaux ou en photocopies certifiées conformes par les services émetteurs.
- 2- A fournir en cas de sous-traitance présenté dans le dossier de candidature.



[Signature]

- ♦ La justification qu'il dispose des capacités des sous-traitants présentés pour l'exécution du marché en fournissant un engagement écrit de celui-ci ;
- ♦ L'acte spécial de sous-traitance dans les pièces relatives à la propositions.

4.1.2. Justifications à produire quant à la capacité technique et financière du candidat

a) Capacité financière

- ♦ Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global au cours des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années. Le chiffre d'affaires devra être justifié, le cas contraire sera rejeté.
- ♦ Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- ♦ Un justificatif d'une capacité financière d'au moins deux cent millions (200 000 000) de Francs CFA.

b) Capacités techniques et professionnelles

- ♦ Une déclaration sur l'honneur indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ou mis à la disposition du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;
- ♦ Une présentation justifiée (**extrait de contrat et PV**) des principaux services effectués au cours des trois dernières années ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- ♦ Les titres d'études et/ou l'expérience professionnelle justifiés (**diplômes, attestations, etc**) du candidat et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de la prestation.
- ♦ Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature accompagnée de justificatifs (**factures ou contrats**);
- ♦ La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen **justifié** notamment par des certificats d'identité professionnel ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

NB : Toute déclaration non justifiée sera purement et simplement rejetée.

4.2 – Documents à produire au titre de la proposition

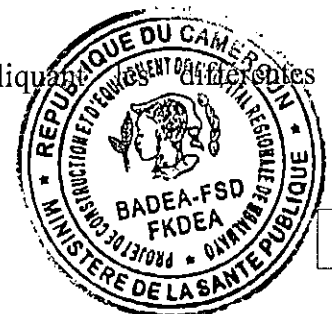
4.2.1. Preuves d'acceptation du marché:

- ♦ Acte d'engagement (AE) dûment complété, paraphé, daté, signé et cacheté par le candidat;
- ♦ Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.) ci-joint dûment complété, paraphé, daté, signé et cacheté par le candidat ;
- ♦ Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P) ci-joint à accepter sans modification dûment complété, paraphé, daté, signé et cacheté par le candidat.

4.2.2. Un mémoire technique :

Le mémoire technique est un mémoire justificatif expliquant les différentes caractéristiques des prestations :

- ♦ Notice relative au candidat, à l'équipe et à son organisation :



- Note méthodologique des travaux indiquant clairement l'organisation des différents intervenants, leurs moyens humains et matériels et les CV des intervenants ;
- Notice indiquant les procédures retenues pour assurer la sécurité et la protection de la santé sur le chantier.
- ♦ Notice présentant le planning d'exécution des prestations:
 - Planning détaillé de la phase des Etudes et l'Assistance au Maitre d'Ouvrage faisant apparaître les délais d'instruction ;
 - Le planning prévisionnel de la phase travaux comprenant tous les lots.
 - Le planning prévisionnel du contrôle/ supervision des prestations.

4.2.3. Durée et lieu de la prestation

La prestation du BET devra couvrir de la phase de programmation jusqu'à la livraison, la mise en service et la réception définitive de l'Hôpital Régional de Mbalmayo.

La durée prévisionnelle révisable est de Quarante-trois mois (43) répartie ainsi qu'il suit : quatre (04) mois pour les études, deux (02) mois pour l'Assistance au Maitre d'Ouvrage et Trente-sept (37) autre mois pour les travaux de construction et d'équipement.

Le Maitre d'Œuvre devra justifier de sa présence sur le lieu de réalisation des travaux.

4.3 DQE de la prestation

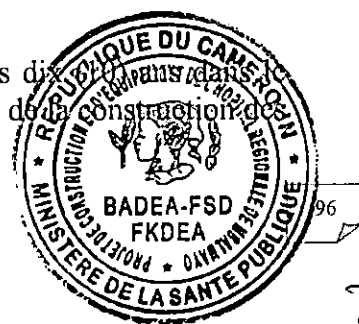
Les candidats devront libeller leurs propositions sur la base du tableau de mobilisation du personnel clé mentionné au point VI.



V. COMPETENCES REQUISES

Le bureau d'études affectera au projet les moyens humains suivants :

- **Un Chef de Mission Etudes**, Architecte inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins quinze (15) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins cinq (05) ans dans les Etudes des hôpitaux;
- **Un Architecte Junior**, inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins cinq (05) ans dans les Etudes des hôpitaux;
- **Un Ingénieur de Génie Civil Senior** (BAC+5), inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins cinq (05) ans dans les Etudes des hôpitaux;
- **Un Ingénieur de Génie Civil Junior** (BAC +5), inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments incluant au moins deux (02) ans dans les Etudes des hôpitaux;
- **Un Ingénieur Biomédical Senior** (BAC+5), d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des hôpitaux;
- **Un Ingénieur Electricien** (BAC+5), d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans les Etudes des travaux de bâtiments. Avoir une expérience dans les Etudes des hôpitaux est un atout;
- **Un Ingénieur Fluide** (BAC+3) ou équivalent en plomberie sanitaire, d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans les Etudes des hôpitaux;
- **Un Ingénieur Géotechnicien**, titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur Génie Civil ou Génie Rural (BAC+3) ou équivalent et d'une expérience d'au moins trois (03) ans comme ingénieur géotechnicien dans les travaux de bâtiments ;
- **Un Ingénieur topographie cadastre**, titulaire d'un Diplôme de Technicien supérieur en Topographie cadastre (BAC+2) ou en Topographie et d'une expérience d'au moins trois (03) ans dans les Etudes des travaux des bâtiments ;
- **Un Chef de Mission Travaux**, Architecte ou Ingénieur de Génie civil (BAC+5) inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi des travaux de bâtiments incluant au moins (05) ans dans le suivi des travaux des hôpitaux;
- **Un Ingénieur de suivi des travaux**, Titulaire d'un diplôme d'ingénieur des travaux de Génie civil (BAC+3) ou équivalent inscrit à l'ordre et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux de bâtiments incluant au moins deux (02) ans comme Ingénieur de suivi dans les travaux de construction des hôpitaux ;
- **Un Ingénieur Biomédical Senior** (BAC+5), d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi de la fourniture et l'équipement des hôpitaux;
- **Un Ingénieur Electricien** (Bac+5), d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le suivi des travaux de bâtiments. Avoir une expérience dans le suivi de la construction des hôpitaux est un atout ;



- **Un Ingénieur en Fluides**, titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur en fluides (BAC+3) ou équivalent en plomberie sanitaire et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux de bâtiments;
- **Quatre Techniciens Supérieur de suivi**, chacun titulaire d'un diplôme de technicien supérieur de génie civil ou équivalent et d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le suivi des travaux de bâtiments. Avoir une expérience dans le suivi de la construction des hôpitaux est un atout;
- **Un environnementaliste**, titulaire d'un diplôme d'Ingénieur environnementaliste (BAC+5) ou équivalent (Master spécialisé en ingénierie et gestion de l'environnement ou un Master spécialisé en Responsabilité Sociale et Environnementale (RSE) et du développement durable) et d'une expérience d'au moins trois (03) ans comme ingénieur environnementaliste dans les travaux de bâtiments, dont 1 an dans les travaux d'hôpitaux.

D'autres experts (techniciens, dessinateurs, projeteurs, etc.) pourraient venir en appui.

Il les dotera des moyens matériels correspondants.

Il est essentiel de noter que :

- Le curriculum vitae (CV) de chaque personnel proposé devra être accompagné **d'une attestation d'exclusivité ou de disponibilité** ;
- Le Consultant doit se rapprocher des Ordres Professionnels Nationaux afin de tenir compte de la réglementation en vigueur relative à l'exercice des professions concernées (Architectes, Ingénieurs, etc.) ;
- Un poste de travail pourrait, au gré du Cabinet, être assuré par deux experts selon que l'on soit en phase d'études ou en phase de supervision/contrôle (cependant les deux CV devront au préalable avoir fait partie de la proposition et été soumis à l'examen).



[Handwritten signature]

VI. DUREE DE MOBILISATION DU PERSONNEL CLE

Missions	N°	Personnel clé	Unité	Quantité par Expert-mois	Nombre d'Expert	Quantité totale d'Expert-mois
Etudes Techniques Et Assistance au Maître d'Ouvrage	K1	Chef de Mission Etudes	Expert-mois	04	01	04
	K2	Architecte Junior	Expert-mois	1,5	01	1,5
	K3	Ingénieur de Génie Civil Senior	Expert-mois	02	01	02
	K4	Ingénieur de Génie Civil Junior	Expert-mois	02	01	02
	K5	Ingénieur Biomédical Senior	Expert-mois	01	01	01
	K6	Ingénieur Electricien	Expert-mois	1,5	01	1,5
	K7	Ingénieur fluide	Expert-mois	1,5	01	1,5
	K8	Ingénieur Géotechnicien	Expert-mois	01	01	01
	K9	Ingénieur topographie cadastre	Expert-mois	0,5	01	0,5
Contrôle/ supervision	K10	Chef de Mission Travaux	Expert-mois	37	01	37
	K11	Ingénieur de suivi des travaux	Expert-mois	34	01	34
	K12	Ingénieur Biomédical Senior	Expert-mois	06	01	06
	K13	Ingénieur Electricien	Expert-mois	12	01	12
	K14	Ingénieur fluide	Expert-mois	12	01	12
	K15	Technicien supérieur de suivi	Expert-mois	24	04	96
	K16	Environnementaliste	Expert-mois	06	01	06



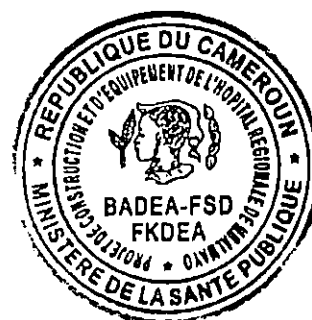
[Handwritten signature]

VII. CALENDRIER D'EXECUTION

La durée complète des études ne devra pas dépasser Quatre (04) mois, non inclus les délais nécessaires au Maître d'ouvrage pour examiner les documents remis

N°	Désignation	Délais d'exécution	Exemplaires
I	ETUDES TECHNIQUES	16 semaines	
I.1	Rapport d'étude d'APS (provisoire)	03 Semaines à partir de l'OS de démarrer les études	7
I.2	Rapport d'étude d'APS (définitif)	01 Semaine à partir de la réception des observations du maître d'ouvrage sur le rapport d'APS provisoire	7
I.3	Rapport d'étude d'APD (provisoire)	04 Semaines à partir de l'approbation du rapport d'APS définitif	7
I.4	Rapport d'étude APD (definitive)	02 Semaines à partir de la réception des observations du maître d'ouvrage	7
I.5	Dossiers de Consultation des Entreprises (provisoire)	02 Semaines à partir de l'approbation de rapport de l'APD définitif	7
I.6	Dossiers de Consultation des Entreprises (définitif)	01 Semaine après réception des observations du maître d'ouvrage	7
I.7	Dossiers d'Appel d'Offres (provisoire)	01 Semaine à partir de l'approbation du DCE définitif	7
I.8	Dossiers d'Appel d'Offres (définitif)	02 Semaines après réception des observations du maître d'ouvrage	7
II	ASSISTANCE AU MAITRE D'OUVRAGE	08 semaines	
II.1	Le rapport de lancement des DAO et de réponse aux demandes des éclaircissements des entreprises	04 Semaines après le lancement des DAO	7
II.2	Le rapport provisoire d'analyse des offres	02 Semaines après l'analyse des offres	7
II.3	Le rapport d'élaboration des contrats avec les entreprises	02 Semaines après la publication des résultats du DAO	7

Les documents définitifs des études seront fournis sur support papier ainsi qu'un reproductible pour les plans et trois copies numériques sur 03 Clés USB ou disques durs. Les pièces graphiques seront au format «DXF» et les documents écrits seront aux formats Microsoft Word ou Excel ou Microsoft Project.



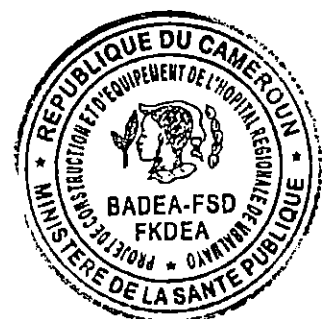
PARTIE II

Section 8. Conditions du Contrat et Modèle de Contrat

Préface

1. La Partie II comprend deux Contrats-types pour Services de Consultants (contrat rémunéré au temps passé et contrat à rémunération forfaitaire), inclus dans le document-cadre pour la Sélection des Consultants élaborés par les Banques Multilatérales de Développement (BMD).
2. **Contrats rémunérés au temps passé.** Ce type de contrat convient aux services dont il est difficile de définir l'étendue ou la durée, qu'il s'agisse de services liés aux activités d'autres prestataires dont les délais d'exécution peuvent varier, ou qu'il soit difficile de déterminer l'étendue des prestations que les consultants auront à fournir pour atteindre les objectifs fixés. Dans les contrats rémunérés au temps passé, le Consultant fournit les services au temps passé en se conformant à des normes de qualité reconnues, et la rémunération du Consultant est déterminée en fonction du temps consacré aux services et (i) sur la base de prix unitaires préalablement convenus pour les experts du Consultant multipliés par la durée consacrée par lesdits experts à la mission et (ii) et les frais (remboursables) établis à partir des dépenses effectives et/ou des prix unitaires convenus. Un contrat rémunéré au temps passé doit être suivi et administré de près par le Client, qui s'assurera ainsi du bon déroulement de la mission au jour le jour.
3. **Contrats à rémunération forfaitaire.** Ce type de contrat convient pour des missions où l'étendue et la durée des services, ainsi que les résultats attendus des consultants sont clairement définies. Les paiements sont liés aux résultats obtenus, qu'il s'agisse de rapports, de plans, de devis quantitatifs, de documents de la DPIR ou de programmes logiciels. Un contrat à rémunération forfaitaire est plus simple à administrer, parce qu'il se déroule sur le principe d'un prix fixé pour une prestation bien définie, les paiements venant à échéance sur la base de résultats spécifiés. Néanmoins, le Client doit impérativement contrôler la qualité du travail du Consultant.
4. Les formulaires types sont conçus pour des missions réalisées par des bureaux de consultants et ne doivent pas être utilisés pour des consultants individuels. Ces Contrats-types doivent être utilisés pour les missions complexes ou de montant supérieur ou égal à un montant monétaire déterminé par la BADEA.

Ces Contrats types doivent être utilisés pour les missions de montant supérieur ou égal à 100 000 DI équivalent (1DI ou Dinar Islamique=1 DTS ou Droit de Tirage Spécial), à moins que la BADEA ne donne son accord pour une autre option.



CONTRAT TYPE HARMONISE

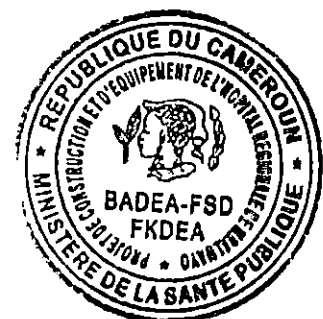
Services de Consultant

Rémunérés au Temps Passé



Table des matières

PARTIE II	100
Section 8. Conditions du Contrat et Modèle de Contrat	100
Préface.....	100
Préface.....	103
I. Modèle de Contrat.....	105
I. Conditions Générales du Contrat	107
A. Dispositions Générales	107
B. Commencement, Exécution, Modification et résiliation du Contrat.....	110
C. Obligations du Consultant.....	114
D. Personnel du Consultant et Sous-traitants.....	117
E. Obligations du Client	118
F. Paiements versés au Consultant	120
G. Equité et Bonne foi.....	121
H. Règlement des différends	122
I. Eligibilité.....	122
Annexe 1: Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses	123
II. Conditions particulières du Contrat.....	125
III. Annexes.....	80
Annexe A – Termes de Référence.....	80
Annexe B – Personnel clé	132
Annexe C – Ventilation du prix du Contrat	137
Annexe D - Formulaire de garantie de remboursement de l’Avance.....	138
Section 9. Liste Des Établissements Bancaires Et Organismes Financiers Autorisés À Émettre Des Cautions Dans Le Cadre Des Marchés Publics.....	144



[Handwritten signature]

Préface

1. Le Contrat type comprend quatre parties : le Modèle de Contrat à signer par le Client et le Consultant, les Conditions Générales du Contrat (CGC), y compris l'Annexe 1 (Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses), les Conditions Particulières du Contrat (CPC) et les Annexes.
2. Les Conditions Générales du Contrat ne doivent pas être modifiées. Les Conditions Particulières du Contrat qui contiennent des clauses spécifiques à chaque Contrat visent à compléter, sans reprendre ou alors contredire, les Conditions Générales.



CONTRAT DE SERVICES DE CONSULTANT
Au Temps Passé

**NOM DU PROJET : PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT
DE L'HOPITAL REGIONAL DE MBALMAYO**

FINANCEMENT :

- **LA BANQUE ARABE POUR LE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE EN AFRIQUE
(BADEA) (pour la partie Hors Taxes)**
- **LE FONDS DE CONTREPARTIE DU PROJET (pour les Taxes)**

Contrat N°: _____

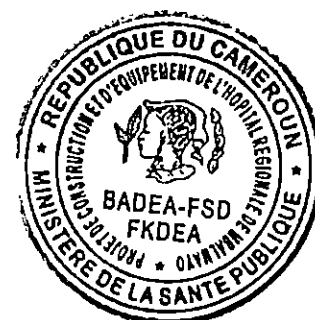
Entre

[Nom du Client]

et

[Nom du Consultant]

Date: _____



I. Modèle de Contrat

REMUNERATION AU TEMPS PASSE

Le présent CONTRAT (ci-après désigné le “Contrat”) est passé le [quantième] jour du [mois] de [année], entre, d’une part, [nom du Bénéficiaire][Note : Dans le cas d’un Financement Islamique non-concessionnel (tel que ISTISNA'A et vente d’acompte), ajouter ce qui suit après le nom du Bénéficiaire : « [...] agissant pour et au nom de la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique, une institution financière NATIONALE établie selon un statut signé/ratifié par ses états membres, dont le siège est à Khartoum, Soudan (ci-après dénommé le “Client”) et, d’autre part, [nom du Consultant] (ci-après appelé le “Consultant”).

[Note Si le Consultant est constitué de plus d’une entité, le texte ci-dessus doit être modifié en partie comme suit : “...(ci-après dénommé le “Client”) et, d’autre part, un Groupement (dénommé le Groupement) constituée des entités suivantes, dont chacun des membres sera conjointement et solidairement responsable à l’égard du Client pour toutes les obligations contractuelles, à savoir, [nom du membre] et [nom du membre] (ci-après dénommé le Consultant.)

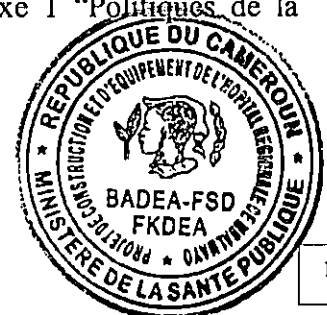
[Note : Pour chacun des Consultants, insérer le statut juridique et le pays de création, ainsi que l’adresse]

ATTENDU QUE

- (a) le Client a demandé au Consultant de fournir certains services de consultant tels que définis dans le présent Contrat (ci-après dénommés les “Services”);
- (b) le Consultant, ayant démontré au Client qu’il possède les compétences professionnelles requises, ainsi que les ressources humaines et techniques, a accepté de fournir les Services selon les termes et les conditions stipulés dans le présent Contrat;
- (c) le Client a reçu/ou a demandé un financement de la Banque Islamique de Développement (ci-après dénommée la “Banque”) en vue de contribuer au financement du coût des Services et se propose d’utiliser une partie de ce financement pour régler les paiements autorisés dans le cadre du présent Contrat, étant entendu que (i) les paiements effectués par la Banque ne seront effectués qu’à la demande du Client et sur approbation de la Banque, (ii) ces paiements seront soumis à tous égards aux termes et conditions de l’accord de financement;

EN CONSÉQUENCE, les Parties ont convenu de ce qui suit :

- 1. Les documents suivants ci-joints sont considérés comme faisant partie intégrante du Contrat:
 - (a) Les Conditions Générales du Contrat (y compris l’Annexe 1 “Politiques de la Banque – Corruption et Pratiques frauduleuses);
 - (b) Les Conditions Particulières du Contrat;



(c) Les Annexes:

- Annexe A: Termes de Référence
- Annexe B: Personnel clé
- Annexe C: Estimations des coûts de la rémunération
- Annexe D: Estimations des frais remboursables
- Annexe E: Modèle de Garantie pour le remboursement de l'avance

En cas de différence entre les documents ci-avant, l'ordre de priorité ci-après prévaudra pour leur interprétation: les Conditions particulières du Contrat ; les Conditions générales du Contrat, y compris l'Annexe 1 ; l'Annexe A ; l'Annexe B ; l'Annexe C ; l'Annexe D et l'Annexe E. Toute référence au présent Contrat comprendra, lorsque le contexte le permet, la référence à ses Annexes.

2. Les droits et obligations réciproques du Client et du Consultant sont ceux figurant au Contrat; en particulier :
- (a) le Consultant fournira les Services conformément aux dispositions du Contrat; et
 - (b) le Client effectuera les paiements au Consultant conformément aux dispositions du Contrat.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Contrat ont fait signer le présent Contrat en leurs noms respectifs les jours et an ci-dessus.

Pour et au nom du *[Nom du Client]*

[Représentant habilité du Client – nom, fonction et signature]

Pour et au nom du *[Nom du Consultant ou Nom du Groupement]*

[Représentant habilité du Consultant – nom et signature]

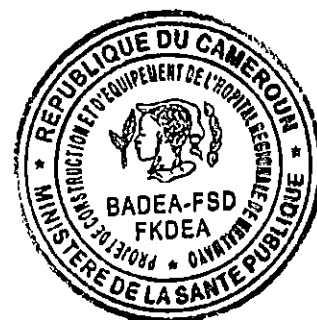
[Si le Consultant est constitué de plusieurs entités juridiques (Groupement), chacune d'entre elle doit apparaître comme signataire. Si le Contrat est signé par le Chef de file, il devra produire une procuration qui l'autorise à signer au nom de tous les membres.]

Pour et au nom de chacun des membres du Consultant *[insérer le nom du Groupement]*

[Nom du Chef de file]

[Représentant habilité au nom du Groupement]

[Ajouter des espaces pour la signature si chaque membre doit signer]



II. Conditions Générales du Contrat

A. DISPOSITIONS GENERALES

1. Définitions

1.1. A moins que le contexte ne le requière différemment, chaque fois qu'ils sont utilisés dans le Contrat, les termes ci-après ont les significations suivantes:

- (a) "Directives applicables" désigne les « Directives pour l'Utilisation des Consultants dans le cadre des projets financés par la Banque Islamique de Développement ».
- (b) "Droit applicable" désigne les lois et autres instruments ayant force de loi dans le pays du Gouvernement ou dans tout autre pays indiqué, le cas échéant, dans les **Conditions particulières du Contrat (CPC)**, au fur et à mesure de leur publication et de leur mise en vigueur.
- (c) "Banque" désigne la Banque Islamique de Développement.
- (d) "Bénéficiaire" désigne le Gouvernement, une agence gouvernementale ou une autre entité ayant signé l'accord de financement avec la Banque.
- (e) "Client" désigne l'agence d'exécution qui a signé le Contrat de services avec le Consultant sélectionné.
- (f) "Consultant" désigne la personne morale, ou l'entité, professionnel légalement établi, sélectionnée par le Client pour fournir les services en vertu du Contrat.
- (g) "Contrat" désigne l'accord écrit signé entre le Client et le Consultant engageant légalement les deux Parties et qui comprend tous les documents indiqués au paragraphe 1 du Modèle de Contrat (les Conditions Générales (CGC), les Conditions Particulières (CPC), et les Annexes).
- (h) "Jour" signifie jour ouvrable sauf indication contraire.
- (i) "Date d'entrée en vigueur" signifie la date à laquelle le Contrat entre en vigueur et prend effet conformément à la Clause CGC 11.
- (j) "Personnel" désigne collectivement Personnel clé, ou tout autre personnel du Consultant, du sous-traitant ou des membres du Groupement affecté par le Consultant pour assurer tout ou partie des services en vertu du Contrat.
- (k) "Monnaie étrangère" désigne toute monnaie autre que la monnaie du pays du Client.
- (l) "CGC" désigne les présentes Conditions Générales du Contrat.



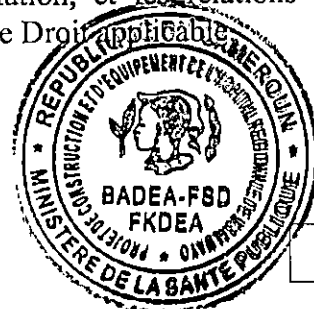
- (m) "Gouvernement" désigne le Gouvernement du pays du Client.
- (n) "Groupement" signifie une association, avec ou sans personnalité légale distincte de celle de ses membres, de plus d'une entité, dans laquelle un membre est habilité à conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement, et dans laquelle les membres du Groupement sont conjointement et solidairement responsables vis-à-vis du Client dans l'exécution du Contrat.
- (o) "Personnel clé" désigne le personnel spécialisé du Consultant dont les compétences, les qualifications, les connaissances et les expériences sont déterminantes pour la réalisation des services prévus au Contrat et dont le Curriculum Vitae (CV) a été pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.
- (p) "Monnaie nationale" désigne la monnaie du pays du Client.
- (q) "Autre personnel" désigne une personne fournie par le Consultant ou son sous-traitant pour assurer tout ou partie des services en vertu du Contrat.
- (r) "Partie" désigne le Client ou le Consultant, selon le cas; et, "Parties" désigne les deux à la fois.
- (s) "CPC" désigne les Conditions Particulières du Contrat par lesquelles les CGC peuvent être amendées ou complétées mais pas réécrites.
- (t) "Services" désigne le travail à exécuter par le Consultant en vertu du Contrat, tels que décrits en Annexe A jointe.
- (u) "Sous-traitant" désigne toute personne physique et morale avec laquelle le Consultant passe un accord de sous-traitance d'une partie des services, le Consultant demeurant responsable vis-à-vis du Client de l'exécution du Contrat.
- (v) "Tiers" désigne toute personne physique ou morale autre que le Gouvernement, le Client, le Consultant ou les Sous-traitants.

2. Relations entre les Parties

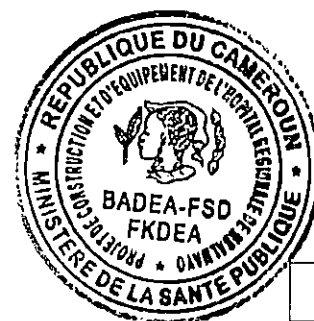
2.1 Aucune disposition figurant au Contrat ne peut être interprétée comme créant une relation de commettant à préposé, ou établissant un lien de subordination d'employé à employeur entre le Client et le Consultant. Dans le cadre du Contrat, le Consultant est pleinement responsable du Personnel exécutant les Services et de ses Sous-traitants, le cas échéant, et des Services exécutés par ces derniers ou en leur nom.

3. Droit applicable au Contrat

3.1 Le Contrat, sa signification, son interprétation, et les relations s'établissant entre les Parties seront régies par le Droit applicable.



- 4. Langue** 4.1 Le Contrat a été rédigé dans la langue indiquée dans les **CPC**, qui sera la langue faisant foi pour toutes questions relatives à la signification ou à l'interprétation du Contrat.
- 5. Titres** 5.1 Les titres ne limiteront, ne modifieront, ni n'affecteront en rien la Signification du Contrat.
- 6. Notifications** 6.1 Toute notification, demande ou approbation faite en vertu du Contrat devra l'être sous forme écrite dans la langue spécifiée dans la Clause CGC 4. Une telle notification, demande ou approbation sera considérée comme ayant été effectuée lorsqu'elle aura été transmise en personne à un représentant autorisé de la Partie à laquelle cette communication est adressée, ou lorsqu'elle aura été envoyée à cette Partie à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 6.2 Une Partie peut changer son adresse aux fins de notification en donnant à l'autre partie notification écrite envoyée à l'adresse indiquée dans les **CPC**.
- 7. Lieux** 7.1 Les Services sont exécutés sur les lieux indiqués à l'**Annexe A** jointe et, lorsque la localisation d'une tâche particulière n'est pas précisée, en des lieux que le Client approuvera, dans le pays de son Gouvernement ou à l'étranger.
- 8. Autorité du membre responsable** 8.1 Si le Consultant est constitué d'un Groupement de plus d'une entité, les membres autorisent par la présente l'entité indiquée dans les **CPC** à exercer en leur nom tous les droits, et remplir toutes les obligations envers le Client en vertu du Contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le Client.
- 9. Représentants habilités** 9.1 Toute action qui peut ou qui doit être effectuée, et tout document qui peut ou qui doit être établi en vertu du Contrat par le Client ou par le Consultant, pourra l'être par les représentants désignés dans les **CPC**.
- 10. Corruption et pratiques frauduleuses** 10.1 La Banque exige le respect de ses politiques concernant la corruption et les pratiques frauduleuses tel qu'édictees dans l'**Annexe 1** des CGC.
- a. Commissions et rétributions** 10.2 Le Client exige du Consultant qu'il déclare toutes les commissions et rétributions qui pourraient être ou qui seront payées à des agents ou à toute autre partie en rapport avec le processus de sélection ou de l'exécution du Contrat. L'information donnée doit comprendre au moins le nom et l'adresse de l'agent ou de l'autre partie, le montant et la monnaie, et l'objet de la commission, prime ou rétribution. Si le Consultant manque à l'obligation de fournir les renseignements ainsi exigés sur les commissions et rétributions, le Client a le droit de résilier le Contrat et la Banque a le droit d'appliquer les sanctions prévues.
- 11. Définitions et attributions** Le Client doit clairement définir :
- ✓ Le Maître d'Ouvrage ;
 - ✓ Le Chef de service du marché;

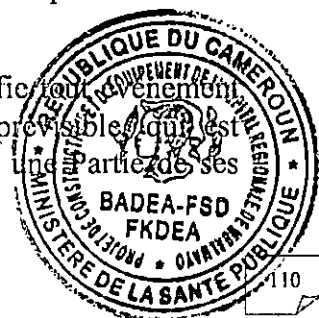


- ✓ L'Ingénieur du marché;
- ✓ Le Cocontractant.

- 12. Nantissement** Le Client doit clairement définir :
- ✓ L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation ;
 - ✓ Le Responsable chargé du paiement;
 - ✓ Le Responsable Compétant pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Présent Marché.

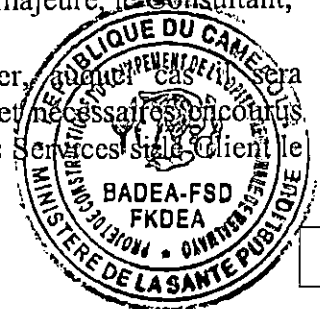
B. COMMENCEMENT, EXECUTION, MODIFICATION ET RESILIATION DU CONTRAT

- 13. Entrée en vigueur du Contrat** 13.1 Le Contrat entrera en vigueur à la date ("Date d'entrée en vigueur") de la notification faite par le Client au Consultant de commencer à fournir les Services. Cette notification confirmera que les conditions d'entrée en vigueur du Contrat, le cas échéant, énumérées dans les CPC ont été remplies.
- 14. Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur** 14.1 Si le Contrat n'est pas entré en vigueur dans les délais indiqués dans les CPC à partir de la date du Contrat signé par les Parties, chacune des Parties peut, par préavis notifié par écrit de vingt-deux (22) jours au moins adressée à l'autre Partie, déclarer le Contrat nul et non avenu, auquel cas aucune Partie ne pourra élever de réclamation du fait du Contrat envers l'autre Partie.
- 15. Commencement des Services** 15.1 Le Consultant confirmera la disponibilité des Personnels clé et commencera l'exécution des Services dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC.
- 16. Achèvement du Contrat** 16.1 A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément à la Clause CGC 19 ci-après, le Contrat prendra fin dans le délai suivant la Date d'entrée en vigueur indiquée dans les CPC.
- 17. Contrat formant un tout** 17.1 Le Contrat contient toutes les clauses, stipulations et dispositions convenues entre les Parties. Aucun agent ou représentant des Parties n'a le pouvoir de lier les Parties par une déclaration, promesse, engagement ou accord qui ne soit contenue dans le Contrat.
- 18. Avenant** 18.1 Aucun avenant aux termes et conditions du Contrat, y compris toute modification ou variation du volume des services, ne peut se faire que par accord écrit entre les Parties. Toutefois, chaque Partie prendra en considération toutes les propositions de modification ou de variation faites par l'autre Partie.
- 18.2 Dans tous les cas de modifications ou variations substantielles, le consentement préalable et écrit de la Banque est requis.
- 19. Force Majeure**
- a. Définition** 19.1 Aux fins du Contrat, "Force majeure" signifie tout événement hors du contrôle d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend impossible l'exécution par une Partie de ses



obligations, ou qui rend cette exécution si difficile qu'elle peut être considérée comme étant impossible dans de telles circonstances; et sous réserves de ces exigences, comprennent, mais ne sont pas limités à : guerres, émeutes, troubles civils, tremblements de terre, incendies, explosions, tempêtes, inondations ou autres catastrophes naturelles, grèves, occupations ou autres actions revendicatives ou toute autre action confiscatoire des agences du Gouvernement.

- 19.2 Ne constituent pas des cas de Force majeure: (i) les événements résultant d'une négligence ou d'une action délibérée d'une des Parties ou d'un de ses Sous-traitants, agents ou employés, (ii) les événements qu'une Partie agissant avec diligence aurait été susceptible de prendre en considération au moment de la conclusion du Contrat et d'éviter ou de surmonter dans l'exécution de ses obligations contractuelles.
- 19.3 L'insuffisance de fonds et le défaut de paiement ne constituent pas des cas de Force majeure.
- b. **Non rupture de Contrat**
- 19.4 Le manquement d'une Partie à l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constitue pas une rupture de Contrat, ou un manquement à ses obligations contractuelles, si un tel manquement résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la Partie placée dans une telle situation a pris toutes précautions, et mesures raisonnables, pour lui permettre de remplir les termes et conditions du Contrat.
- c. **Dispositions à prendre**
- 19.5 Une Partie affectée par une situation de Force majeure doit continuer de s'acquitter, dans toute la mesure du possible, de ses obligations en vertu de ce Contrat et doit prendre toutes les dispositions raisonnables pour minimiser les conséquences de tout cas de Force majeure.
- 19.6 Une Partie affectée par une situation de Force majeure doit en avertir l'autre Partie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard quatorze (14) jours après l'apparition de l'événement; apporter la preuve de l'existence et de la cause de cet événement; et de la même façon notifier dans les plus brefs délais le retour à des conditions normales.
- 19.7 Tout délai accordé à une Partie pour l'exécution de ses obligations contractuelles sera prorogé d'une durée égale à la période pendant laquelle cette Partie aura été mise dans l'incapacité d'exécuter ses obligations par suite d'un cas de Force.
- 19.8 Pendant la période où il est dans l'incapacité d'exécuter les Services à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant, sur instructions du Client, doit:
- (a) cesser ses activités et démobiliser, auquel cas, sera remboursé des coûts raisonnables et nécessaires encourus et de ceux afférents à la reprise des Services si le Client le



lui demande, ou

- (b) continuer l'exécution des Services autant que faire se peut, auquel cas, le Consultant continuera d'être rémunéré conformément aux termes du Contrat; il sera également remboursé dans une limite raisonnable pour les frais additionnels nécessaires qu'il aurait encourus.

19.9 En cas de désaccord entre les Parties quant à l'existence ou à la gravité d'un cas de Force majeure, le différend sera tranché conformément aux Clauses CGC 44 et 45.

20. Suspension

20.1 Le Client a le droit de suspendre les paiements au Consultant en lui envoyant une lettre de notification de suspension si le consultant manque de s'acquitter de ses obligations contractuelles, y compris la fourniture des Services; cette lettre de notification de suspension (i) précisera la nature du manquement et (ii) demandera au Consultant de rechercher à y remédier dans un délai ne dépassant pas 30 jours après la réception de la notification de suspension par le Consultant.

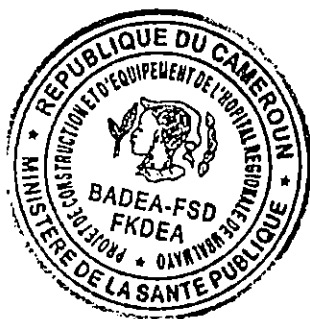
21. Résiliation

21.1 Le Contrat peut être résilié par chaque Partie selon les dispositions ci-après:

a. Par le Client

21.1.1 Le Client a le droit de résilier le Contrat à la suite de l'un quelconque des événements indiqués aux paragraphes (a) à (f) de la présente Clause. En pareil cas, le Client remettra un préavis par notification écrite d'au moins trente (30) jours calendaires au Consultant pour les cas visés sous (a) à (d), de soixante (60) jours calendaires pour le cas visé sous (e) et de cinq (5) jours calendaires pour le cas de l'événement visé sous (f):

- (a) si le Consultant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles, comme spécifié dans la notification de suspension suivant la Clause CGC 18;
- (b) si le Consultant (ou, si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, l'un de ses Membres) devient insolvable ou fait faillite ou entre en règlement judiciaire, en liquidation ou redressement judiciaire, que ce soit volontairement ou non;
- (c) si le Consultant ne se conforme pas à la décision finale prise à la suite d'une procédure d'arbitrage engagée conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1;
- (d) si, suite à un cas de Force majeure, le Consultant est placé dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période supérieure à soixante (60) jours calendaires;
- (e) si le Client, de sa propre initiative et pour quelque raison que ce soit, décide de résilier le Contrat;
- (f) Si le Consultant manque à son obligation de confirmer la



disponibilité des Personnels clé comme exigé à la Clause CGC 13.

21.1.2 En outre, si le Client s'aperçoit que le Consultant s'est livré à des manœuvres de corruption, frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives, lors de la soumission ou de l'exécution du Contrat, le Client a le droit de résilier le Contrat, après notification écrite de quatorze (14) jours calendaires au Consultant.

b. Par le Consultant

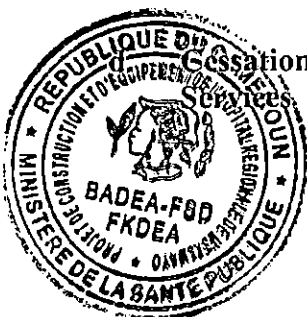
21.1.3 Le Consultant a le droit de résilier le Contrat, par notification écrite effectuée dans un délai qui ne saurait être inférieur à trente (30) jours calendaires, suivant l'un des cas décrits aux paragraphes (a) à (d) ci-après.

- (a) si le Client ne règle pas, dans les quarante-cinq (45) jours suivant réception de la notification écrite du Consultant d'un retard de paiement, les sommes qui sont dues au Consultant, conformément aux dispositions du Contrat, et non sujettes à contestation conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1.
- (b) si, à la suite d'un cas de Force majeure, le Consultant se trouve dans l'incapacité d'exécuter une partie substantielle des Services pendant une période d'au moins soixante (60) jours calendaires.
- (c) si le Client ne se conforme pas à la décision finale prise suite à une procédure d'arbitrage rendue conformément aux dispositions de la Clause CGC 45.1.
- (d) si le Client a manqué à ses obligations contractuelles et n'y a pas remédié dans un délai de quarante-cinq (45) jours (ou tout délai additionnel que le Consultant aurait accepté par écrit) après réception de la notification faite par le Consultant de ce manquement.

c. Cessation des Droits et Obligations

21.1.4 Tous droits et obligations contractuelles des Parties cesseront, à la résiliation du Contrat conformément aux dispositions des Clauses CGC 12 ou CGC 19, ou à l'achèvement du Contrat conformément aux dispositions de la Clause CGC 14, à l'exception (i) des droits et obligations qui pourraient demeurer à la date de résiliation ou d'achèvement du Contrat, (ii) de l'obligation de réserve définie dans la Clause CGC 22 ci-après, (iii) de l'obligation qu'a le Consultant d'autoriser l'inspection, la copie et la vérification de leurs comptes et écritures, conformément à la Clause CGC 25 ci-après, et (iv) des droits qu'une Partie pourrait conserver conformément aux dispositions du Droit applicable.

21.1.5 Sur résiliation du Contrat par notification de l'une des Parties à l'autre conformément aux dispositions des Clauses CGC 19a ou CGC 19b ci-dessus, le Consultant devra, dès l'envoi ou la réception de cette notification, prendre les



mesures permettant de conclure au mieux les Services et tenter de restreindre dans toute la mesure du possible les dépenses correspondantes. En ce qui concerne les documents préparés par le Consultant, et les équipements et autres contributions du Client, le Consultant procédera comme indiqué aux Clauses CGC 29 ou CGC 30 ci-après.

e. Paiement à la suite de la Résiliation

21.1.6 Suite à la résiliation du Contrat, le Client réglera au Consultant les sommes suivantes :

- (a) la rémunération au titre des Services qui auront été effectués de manière satisfaisante avant la date de la résiliation;
- (b) dans le cas de résiliation selon les paragraphes (d) et (e) de la Clause 21.1.1 ci-dessus, le remboursement dans une limite raisonnable des dépenses résultant de la conclusion rapide et en bon ordre du Contrat, y compris les dépenses de rapatriement des Personnels du Consultant.

C. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

22. Dispositions générales

a. Normes d'exécution

22.1 Le Consultant exécutera les Services et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées; pratiquera une saine gestion; utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du Contrat ou des Services, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal du Client, et défendra en toute circonstance les intérêts légitimes du Client dans ses rapports avec les Tiers.

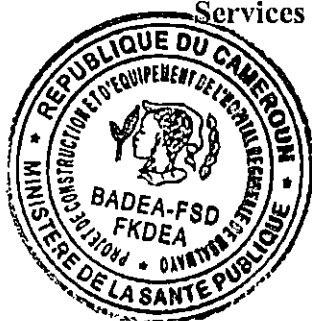
22.2 Le Consultant emploiera et fournira des Personnels qualifiés et expérimentés et des sous-traitants tels que requis pour effectuer les prestations.

22.3 Le Consultant peut sous-traiter une partie des Services dans la limite et avec les Personnels clé et sous-traitants qui auront été approuvés au préalable par le Client. Nonobstant cette approbation, le Consultant conservera la pleine responsabilité des Services.

b. Droit applicable aux Services

22.4 Le Consultant exécutera les Services conformément au Contrat et au Droit applicable et prendra toute mesure possible pour que tous son Personnel et ses Sous-traitants respectent le Droit applicable.

22.5 Durant l'exécution du Contrat, le Consultant respectera les interdictions d'importation de biens et services dans le pays du Client, lorsque la législation ou la réglementation publique du pays



du Bénéficiaire interdit les relations commerciales avec un pays.

22.6 Le Client fera connaître par écrit au Consultant les coutumes locales qu'il devra respecter et, après une telle notification, le Consultant devra respecter ces coutumes.

- 23. Conflits d'intérêts**
- 23.1 Le Consultant protégera avant tout les intérêts du Client sans prendre en compte l'éventualité d'une mission future et évitera strictement tout conflit d'intérêts avec d'autres missions ou avec les intérêts de sa propre société.
- a. **Co consultant ne devant pas bénéficier de commissions, rabais, etc.**
- 23.1.1 Le paiement du Consultant, qui sera versée conformément aux dispositions des Clauses CGC F (Clauses CGC 38 à 42), constituera la seule rémunération versée au titre du Contrat et, sous réserve des dispositions de la Clause CGC 21.1.3 ci-après, le Consultant n'acceptera pour lui-même aucune commission à caractère commercial, rabais ou autre paiement de ce type lié aux activités conduites dans le cadre du Contrat ou dans l'exécution de ses obligations contractuelles, et le Consultant s'efforcera à ce que les sous-traitants, ainsi que leur personnels et leurs agents, ne perçoivent pas de rémunération supplémentaire de cette nature.
- 23.1.2 Si le Consultant, dans le cadre de l'exécution de ses Services, est chargé de conseiller le Client en matière d'acquisition de biens, travaux ou services, le Consultant se conformera aux Directives sur la passation des marchés de la Banque et exercera en toutes circonstances ses responsabilités de façon à protéger au mieux les intérêts du Client. Tout rabais ou commission obtenu par le Consultant dans l'exercice de ses responsabilités en matière de passation des marchés sera crédité au Client.
- b. **Non-participation du Consultant et de ses associés à certaines activités**
- 23.1.3 Le Consultant, ainsi que ses affiliés ou Sous-traitants et leurs affiliés, s'interdisent, pendant la durée du Contrat et à son issue, de fournir des biens, travaux ou services (autres que services de consultants) destinés à tout projet découlant des Services fournis pour la préparation ou la mise en œuvre du projet, sauf mention contraire dans les CPC.
- c. **Interdiction d'activités incompatibles**
- 23.1.4 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et leur personnel, ne devront pas s'engager, soit directement ou indirectement, dans des activités commerciales ou professionnelles qui pourraient être incompatibles avec les activités qui leur ont été confiées en vertu du Contrat.
- d. **Interdiction d'activités incompatibles**
- 23.1.5 Le Consultant, et sous sa responsabilité ses Sous-traitants et



- Obligation de signaler les activités conflictuelles** leur personnel ont l'obligation de signaler au Client toute situation réelle ou potentielle de conflit qui pourrait avoir un impact sur leur capacité à servir au mieux les intérêts du Client, ou qui pourrait être perçue comme telle. Tout manquement à signaler une telle situation peut conduire à la disqualification du Consultant ou à la résiliation du Contrat.
- 24. Obligation de réserve** 24.1 Le Consultant et sous sa responsabilité son personnel, s'engagent à ne divulguer à aucune personne ou entité des informations confidentielles relatives aux Services ou les recommandations formulées lors de l'exécution des Services ou qui en découleraient, sans autorisation préalable écrite du Client.
- 25. Responsabilité du Consultant** 25.1 Sous réserve des dispositions supplémentaires figurant, le cas échéant dans les CPC, les responsabilités du Consultant en vertu du Contrat sont régies par le Droit applicable.
- 26. Assurance à la du Consultant** 26.1 Le Consultant (i) souscrira et maintiendra, et fera en sorte que ses Sous-traitants souscrivent et maintiennent à ses frais (ou aux frais des Sous-traitants, le cas échéant), mais conformément aux termes et conditions approuvés par le Client, une assurance couvrant les risques et pour les montants indiqués dans les CPC, et (ii) à la demande du Client, lui fournira la preuve que cette assurance a bien été souscrite et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Consultant s'assurera que cette assurance est en place avant de commencer les Services, comme indiqué dans la Clause CGC 13.
- 27. Comptabilité, Inspection et Audits** 27.1 Le Consultant tiendra à jour et de façon systématique la comptabilité et la documentation relative aux Services, selon des principes de comptabilité généralement reconnus, et sous une forme suffisamment détaillée pour permettre d'identifier clairement toutes les dépenses et coûts, et la base sur laquelle ils ont été calculés ; il veillera à ce que ses sous-traitants agissent de la même manière.
- 27.2. Le Consultant (et sous sa responsabilité tout Sous-traitant), autorisera l'inspection périodique par la Banque ou par ses représentants du site du projet et l'examen de la comptabilité et de la documentation relative aux Services et à la présentation de la Proposition relative audits Services, et accordera la possibilité aux auditeurs désignés par la Banque de vérifier ladite comptabilité et lesdits documents, si la Banque en fait la demande. L'attention du Consultant est attirée sur la Clause 10 ci-avant qui stipule, entre autres, que le fait d'entraver l'exercice par la Banque de son droit d'examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Contrat (ainsi qu'à la l'exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).
- 28. Obligations en matière** 28.1 Le Consultant fournira au Client les rapports et documents indiqués dans l'Annexe A ci-jointe, dans la forme

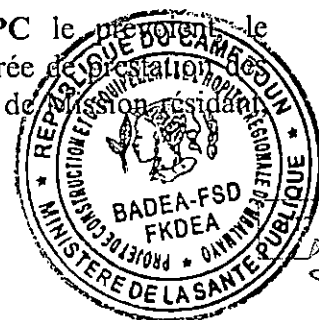


- de
rapports
- les quantités indiqués dans cette Annexe.
- 29. Droits de propriété du Client sur les rapports et archives**
- 29.1 Sauf disposition contraire dans les **CPC**, tous les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels, et tous matériaux collectés ou préparés par le Consultant pour le compte du Client en vertu du Contrat auront un caractère confidentiel et deviendront et demeureront la propriété du Client. Le Consultant remettra tous ces documents au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant. Le Consultant pourra conserver un exemplaire de ces documents, données et/ou logiciels, mais ne les utilisera pas pour des motifs sans relation avec le Contrat sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du Client.
- 29.2 Si le Consultant doit passer un accord de brevet avec des tiers pour la conception de ces plans, dessins, spécifications, conception, bases de données, autres documents et logiciels, le Consultant devra obtenir l'approbation écrite préalable du Client pour ces accords et le Client aura le droit, à sa discrétion, de demander à recouvrer le coût des dépenses relatives au développement des programmes concernés. Toutes autres restrictions pouvant concernées l'utilisation de ces documents et logiciels à une date ultérieure seront, le cas échéant, indiquées dans les **CPC**.
- 30. Equipements, véhicules et fournitures**
- 30.1 Les équipements, véhicules et fournitures mis à la disposition du Consultant par le Client ou achetés en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le Client, seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Après résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant, sous réserve d'instructions écrites contraires du Client, prendra une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui demeureront en place tant que ces biens resteront en sa possession, aux frais du Client et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.
- 30.2 Les équipements et fournitures apportés par le Consultant ou son Personnel dans le pays du Gouvernement et utilisés soit aux fins de la mission ou aux fins d'usage personnel resteront propriété du Consultant ou de son Personnel, selon le cas.

D. PERSONNEL DU CONSULTANT ET SOUS-TRAITANTS

- 31. Description des Personnels clé**
- 31.1 Les titres, la description des tâches, les qualifications minimales et les estimations de la durée d'engagement nécessaire à l'exécution des Services pour chacun des Personnels clé du Consultant sont décrits dans l'Annexe B.

31.1 Chef de Mission résidant. Si les **CPC** le prévoient, le Consultant veillera à ce que durant toute la durée de la mission, un Chef de Mission résidant Services dans le pays du Bénéficiaire, un Chef de



acceptable par le Client, sera en charge de l'exécution des Services.

**32. Remplacement
des Personnels
clé**

32.1 Sauf dans le cas où le Client donne son accord par écrit, aucun changement ne sera apporté au Personnel-clé.

32.2 Nonobstant ce qui précède, le remplacement de Personnel clé pendant l'exécution du Contrat ne pourra être envisagé qu'après demande écrite formulée par le Consultant et pour des raisons indépendantes de la volonté du Consultant, notamment sans y être limitées, le décès ou l'incapacité médicale. Dans ce cas, le Consultant devra fournir obligatoirement comme remplaçant une personne de qualification et d'expérience équivalentes ou supérieures, et au même taux de rémunération.

**33. Retrait
d'Experts clé
supplémentaires**

33.1 Si le Client découvre qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est rendu coupable d'un manquement sérieux ou est poursuivi pour crime ou délit, ou si le Client établit qu'un des membres du Personnel ou sous-traitant s'est livré à la corruption ou à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives lors de l'exécution des Services, le Consultant doit pourvoir à son remplacement, sur demande écrite du Client.

33.2 Si le Client estime qu'un des membres du Personnel clé, autre personnel ou sous-traitant n'a pas la compétence nécessaire ou se révèle incapable de remplir ses fonctions, le Client a le droit de demander son remplacement, en spécifiant les motifs.

33.3 Tout remplacement d'un personnel ou d'un sous-traitant doit être effectué par un remplaçant dont les qualifications et l'expérience sont supérieures à celles du personnel remplacé et acceptables par le Client.

33.4 Le Consultant devra prendre en charge tous les frais encourus lors du remplacement et/ou retrait de personnel.

E. OBLIGATIONS DU CLIENT

**34. Assistance et
exonérations**

33.1 Sauf indication contraire dans les CPC, le Client fera son possible pour :

- (a) assister le Consultant dans l'obtention des permis de travail et autres documents qui lui sont nécessaires dans le cadre de l'exécution des Services.
- (b) assister le Consultant pour obtenir rapidement, pour son Personnel et, le cas échéant, leurs familles, les visas d'entrée et de sortie nécessaires, les permis de résidence, et tous autres documents requis pour leur séjour dans le pays du Client pendant l'exécution des Services.
- (c) faciliter le dédouanement des biens nécessaires à l'exécution des Services et des effets personnels appartenant aux Personnels et à leurs familles.



- (c) donner aux agents et représentants officiels du Gouvernement les instructions et les informations nécessaires à l'exécution rapide et efficace des Services.
- (d) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur personnel à obtenir une exonération de toute obligation d'enregistrement, ou toute autorisation d'exercer leur profession en société ou à titre individuel dans le pays du Client, conformément aux dispositions du Droit applicable.
- (e) assister le Consultant, ses Sous-traitants et leur Personnel, conformément aux dispositions du Droit applicable, à obtenir les autorisations d'importer dans le pays du Client des montants en monnaie étrangères raisonnables au titre de l'exécution des Services et des besoins du Personnel, et de réexporter les montants en monnaie étrangères qui ont été versés au Personnel au titre de l'exécution des Services.
- (f) accorder aux Consultants toute autre assistance indiquée dans les **CPC**, le cas échéant.

35. Accès au site du projet

35.1 Le Client garantit au Consultant l'accès libre, gratuit et sans entrave aux sites dont l'accès est nécessaire pour l'exécution des Services. Le Client sera responsable pour tout dommage aux biens, meubles et immeubles qui peuvent en résulter, et exonérera le Consultant et son Personnel de la responsabilité de tels dommages, à moins qu'ils ne résultent d'un manquement ou de la négligence du Consultant, Sous-traitants ou leur Personnel.

36. Modification du Droit applicable concernant les impôts et taxes

36.1 Si, après la date de signature du Contrat, le Droit applicable aux impôts et taxes dans le pays du Client est modifié, et qu'il en résulte une augmentation ou une diminution des coûts à la charge du Consultant au titre de l'exécution des Services, la rémunération et les dépenses remboursables payables au Consultant en vertu du Contrat, augmenteront ou diminueront en conséquence par accord entre les Parties, et les ajustements correspondants seront portés au montant du Contrat figurant à la Clause CGC 38.1.

37. Services, Installations et propriétés du Client

37.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant et du Personnel, aux fins de l'exécution des Services, les services, installations et propriétés indiqués à l'**Annexe A** aux dates et selon les modalités figurant à cette Annexe.

38. Personnel de contrepartie

38.1 Le Client mettra gratuitement à la disposition du Consultant, le Personnel de contrepartie et d'appui qu'il aura lui-même sélectionné, aidé des conseils du Consultant, si cela est spécifié dans l'Annexe A.

38.2 Le personnel de contrepartie cadre et d'appui, à l'exclusion du personnel de liaison du Client, travaillera sous la direction exclusive du Consultant. Si un membre du personnel de contrepartie n'exécute pas de façon satisfaisante les tâches qui lui sont confiées par le Consultant dans le cadre du poste auquel il a été affecté, le Consultant pourra demander qu'il soit remplacé; à moins d'un motif



sérieux, le Client ne pourra pas refuser de donner suite à la requête du Consultant.

39. Obligation de paiements

39.1 Le Client effectuera les paiements au Consultant au titre des livrables spécifiés à l'**Annexe A** et de la manière prévue dans la Clause CGC F ci-dessous.

F. PAIEMENTS VERSES AU CONSULTANT

40. Prix du Contrat

40.1 Le prix du Contrat est fixe et est déterminé dans les **CPC**. La ventilation du prix du Contrat est donnée dans l'**Annexe C**.

40.2 Aucune modification au prix du Contrat mentionné à la Clause 40.1 ne peut être effectuée sans l'accord des deux Parties aux fins de réviser l'étendue des Services selon la Clause 16 des CGC, et d'amender par écrit les Termes de Référence dans l'**Annexe**.

41. Impôts et taxes

41.1 Sauf indication contraire dans les **CPC**, le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel paieront les impôts, droits, taxes et autres charges imposés en vertu du Contrat.

41.2 A titre d'exception à ce qui précède, et comme indiqué aux **CPC**, les impôts indirects identifiables (identifiés comme tels lors des négociations du Contrat) seront remboursés au Consultant ou seront payés par le Client au nom du Consultant.

42. Monnaie de paiement

42.1 Les paiements au titre du Contrat seront effectués dans la(les) monnaie(s) du Contrat.

43. Modalités de facturation et de paiement

43.1 Le montant total des paiements au titre du Contrat ne doit pas dépasser le prix du Contrat donné dans la Clause CGC 42.1.

43.2 Les paiements dans le cadre du Contrat seront des montants forfaitaires au titre des livrables identifiés dans l'**Annexe A**. Les paiements seront versés au compte du Consultant sur la base du calendrier présenté dans les **CPC**.

43.2.1 Avance: Dans les délais prévus après la date d'entrée en vigueur, le Client versera au Consultant une avance du montant indiqué dans les **CPC**. Sauf mention contraire dans les **CPC**, l'avance sera payée après constitution par le Consultant d'une garantie bancaire émise en faveur du Client auprès d'une banque qui lui est acceptable, pour un montant (ou des montants) en la (ou les) monnaie(s) précisée(s) dans les **CPC**; cette garantie devra (i) rester valide jusqu'à ce que l'avance ait été entièrement remboursée, et (ii) se présenter sous la forme définie dans l'**Annexe D** ou sous toute autre forme que le Client aura approuvée par écrit. L'avance sera récupérée par le Client en montants égaux correspondant aux paiements forfaitaires progressifs spécifiés dans les **CPC** jusqu'à ce que l'avance ait été totalement remboursée

43.2.2 Paiements forfaitaires progressifs: Le Client versera au Consultant dans le délai de soixante (60) jours à compter de la



réception par le Client du (des) livrable(s) et de la facture pour le montant forfaitaire correspondant. Le paiement ne sera pas effectué si le Client n'approuve pas le(s) livrable(s) présenté(s) comme satisfaisant(s), auquel cas le Client fera part de ses remarques au Consultant dans le même délai de soixante (60) jours. Le Consultant apportera rapidement les corrections nécessaires, puis la procédure ci-avant sera réitérée.

43.2.3 *Paiement final*: le paiement final effectué au titre de la présente Clause ne pourra être versé qu'après remise par le Consultant du rapport final et son approbation par le Client comme étant satisfaisant. Les Services seront alors considérés achevés et acceptés par le Client. Le dernier montant forfaitaire sera réputé avoir été approuvé pour paiement par le Client dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant réception par le Client à moins que celui-ci dans ce même délai de (90) jours calendaires ne notifie par écrit au Consultant les insuffisances et les inexactitudes qu'il aurait relevées dans l'exécution des Services ou dans le Rapport final. Le Consultant apportera immédiatement les changements et les corrections nécessaires et la même procédure sera réitérée.

43.2.4 Tous les paiements effectués au titre du Contrat seront versés aux comptes du Consultant qui sont spécifiés dans les CPC.

43.2.5 A l'exception du paiement final visé au 41.2.3 ci-dessus, les paiements ne constituent pas preuve d'acceptation des Services et ne libèrent pas le Consultant de ses obligations au titre du Contrat.

44. Pénalité pour retard de paiements

44.1 Si le Client ne règle pas dans les quinze (15) jours suivant la date à laquelle le paiement est dû en vertu de la Clause 41.2.2, les sommes qui sont dues au Consultant, une pénalité sera versée au Consultant pour chaque jour de retard de montant indiqué dans les CPC.

G. EQUITE ET BONNE FOI

45. Bonne foi

45.1 Les Parties s'engagent à agir de bonne foi vis-à-vis de leurs droits contractuels réciproques et à prendre toute mesure possible pour assurer la réalisation des objectifs du Contrat.

45.2 Fonctionnement du Contrat. Les Parties reconnaissent qu'il n'est pas matériellement possible dans le Contrat de prévoir toute éventualité qui pourrait survenir durant le Contrat, et les Parties déclarent leur intention que le présent Contrat fonctionne de manière équitable entre elles, et sans porter préjudice à leurs intérêts mutuels, et que si durant le Contrat, l'une ou l'autre des Parties considère que le Contrat ne se déroule pas de manière équitable, les Parties feront leur possible pour s'accorder sur toute action qui serait nécessaire pour remédier à la situation en cause, mais l'impossibilité de trouver un tel accord dans le cadre de la présente Clause n'ouvrira pas un différend faisant l'objet de l'arbitrage en application de la Clause 48



ci-après.

H. REGLEMENT DES DIFFERENDS

46. Règlement Amiable

46.1 Les Parties chercheront à résoudre tout différend à l'amiable par consultation mutuelle.

46.2 Dans le cas où une des Parties fait objection à une action ou défaut d'action de l'autre Partie, la première peut notifier par écrit à la seconde les motifs du différend, en fournissant tous détails nécessaires. La Partie qui se voit ainsi notifier le différend examinera celui-ci et répondra par écrit dans les quatorze (14) jours à date de la réception de la notification. Si elle ne répond pas dans les quatorze (14) jours, ou si le différend ne peut être résolu dans les quatorze (14) jours suivant la réponse, la Clause CGC 45.1 s'appliquera.

47. Règlement des différends

47.1 Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des ou lié aux dispositions contractuelles et qui ne pourrait être réglé à l'amiable sera soumis par l'une ou l'autre Partie à un règlement conformément aux dispositions spécifiées dans les CPC.

I. ELIGIBILITE

48.

48.1 Le respect des politiques d'éligibilité de la Banque est exigé tout au long de l'exécution du Contrat.

J. COMMISSION DE SUIVI RECETTE TECHNIQUE

49.

Avant la recette technique, le _____ devra faire parvenir un rapport général d'exécution des prestations au _____. Ledit rapport devra ressortir les imperfections éventuelles dans le cadre de l'exécution du présent Marché.

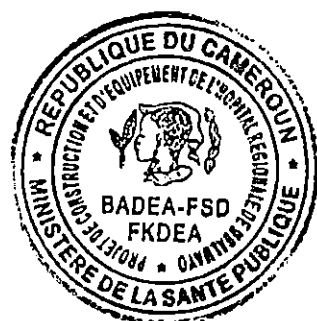
La composition de la commission de suivi et de recette technique est la suivante :

Président _____.

Rapporteur : _____ ;

Observateur : _____ ;

Membres :



II. Conditions Générales

Annexe 1: Politiques de la Banque – Corruption et pratiques frauduleuses

Les membres du Groupe de Coordination ont pour politique (cf. Les Politiques d'éthique du Groupe de la Banque) de demander aux Bénéficiaires et aux consultants et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), aux sous-traitants, aux prestataires de services, ainsi qu'aux personnels de ces entités, d'observer les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la passation et de l'exécution des marchés financés par la BADEA. En application de cette politique, la BADEA:

- (a) Définit les termes suivants comme suit :
 - (i) Une « pratique de corruption » consiste à offrir, donner, recevoir ou solliciter directement ou indirectement quelque chose de valeur afin d'influencer indûment les actes d'une autre partie;
 - (ii) Une « pratique de fraude » est un acte ou une omission, y compris une distorsion, qui, sciemment ou par imprudence, induit en erreur ou cherche à induire en erreur une partie afin de se procurer un avantage financier ou autre ou de se soustraire à une obligation ;
 - (iii) Une « pratique de coercition » consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une partie ou à un bien d'une partie afin d'influencer indûment les actes d'une partie;
 - (iv) Une « pratique de collusion » est une entente entre deux parties ou plus visant à atteindre un objectif inapproprié, notamment pour influencer indûment les actes d'une autre partie; et
 - (v) Une « pratique d'obstruction » consiste à :
 - (aa) délibérément détruire, falsifier, altérer ou dissimuler des preuves importantes pour l'enquête ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs, dans le but d'empêcher matériellement une enquête de la BADEA sur les allégations de pratiques de corruption, de fraude, de coercition ou de collusion; et/ou menacer, harceler ou intimider toute partie dans le but de l'empêcher de divulguer sa connaissance de faits pertinents pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête; ou
 - (bb) tout acte visant à empêcher significativement l'exercice des droits d'audit et d'accès à l'information du Groupe de la BADEA.
- (b) Rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, de ses représentants ou de ses fournisseurs, de ses prestataires de services, ou de ses sous-traitants, et/ou de leurs employés, a des pratiques directement ou indirectement, de corruption ou s'est impliqué dans des pratiques



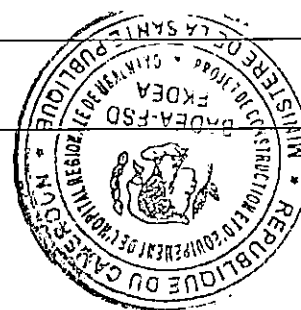
frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;

- (c) Déclarera la passation du marché non conforme et annulera la fraction du Financement allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Bénéficiaire ou d'un bénéficiaire des produits du Financement s'est livré à la corruption, à des manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation ou l'exécution du marché en question sans que le Bénéficiaire ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la BADEA, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la BADEA lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques;
- (d) Sanctionnera à tout moment une entreprise ou un individu, en application des procédures de sanctions de la BADEA, y compris en déclarant publiquement cette entreprise ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée : i) de toute attribution de marché financé par la BADEA: et ii) de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, consultant, fournisseur, ou prestataire de service au profit d'une entreprise par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la BADEA.
- (e) Exigera que la DDP et les marchés financés par la BADEA, inclure dans la DPIP une disposition par laquelle le consultant s'engage à soumissionner et à exécuter ces marchés en respectant les lois du pays contre la fraude et la corruption (y compris les paiements illicites) énumérées dans la DIRP. La BADEA acceptera l'inclusion d'une telle disposition à la demande du pays du Bénéficiaire, à condition que les dispositions qui régissent cet engagement satisfassent la BADEA

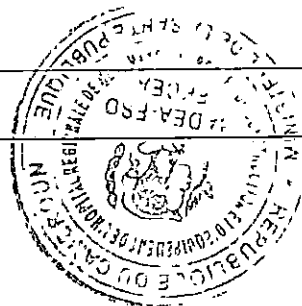


III. Conditions particulières du Contrat

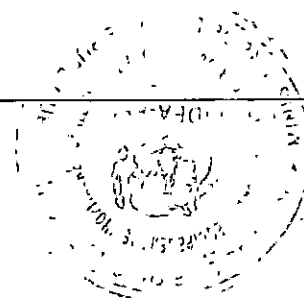
Numéro de la Clause CG	Modifications et compléments aux Clauses des Conditions Générales du Contrat
1.1(b) and 3.1	<p>Le Contrat sera interprété conformément au Droit du Cameroun. Le présent Accord sera établi, interprété et appliqué conformément aux lois de la République du Cameroun, notamment les textes ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les textes régissant les corps de métier ; 2. La Loi n°2022/020 du 27 décembre 2022 portant loi de finances de la République du Cameroun pour l'exercice 2023 ; 3. La Loi n°2018/012 du 11 Août 2018 portant Régime Financier de l'Etat et des autres Entités Publiques ; 4. La Loi n°2018/011 du 11 Août 2018 portant Code de Transparence et de Bonne Gouvernance dans la gestion des finances publique au Cameroun ; 5. Le Décret n°77/41 du 03 février 1977 fixant les attributions et l'organisation des contrôles financiers, modifié et complété par le Décret n°2013/066 du 28 février 2013 portant organisation du Ministère des Finances ; 6. Le Décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics ; 7. Le Décret n°2012/076 du 08 mars 2012 modifiant et complétant certaines dispositions du Décret N°2001/048 du 23 février 2001, portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP ; 8. Le Décret n°2013/159 du 15 Mai 2013 fixant le régime particulier du contrôle administratif des finances publiques 9. Le Décret n° 2018/366 du 20 Juin 2018 portant Code des Marchés Publics ; 10. Le décret n° 2013/093 du 03 avril 2013 portant organisation du Ministère de la Santé Publique ; 11. Le Décret n°2019/001 du 04 janvier 2019 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement ; 12. Le Décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ; 13. L'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007, mettant en vigueur le cahier des clauses administratives générales, applicables aux marchés publics ; 14. La Circulaire n°00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du Code des Marchés Publics ; 15. La Circulaire N°2022/001 du 23 août 2022 relative à la préparation du budget de l'Etat pour l'exercice 2023 ; 16. La Circulaire N°0000000006/C/MINFI du 30 décembre 2022 portant Instructions relatives à l'Exécution des Lois de Finances, au Suivi et au Contrôle de l'Exécution du Budget de l'Etat et des Autres Entités Publiques pour l'Exercice 2023 ; 17. Les textes régissant les corps de métiers ; 18. Les normes techniques en vigueur au Cameroun ; 19. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le Marché.
4.1	La langue est : <i>française ou anglais</i>
6.1 et 6.2	Les adresses sont :



	<p>Client : Ministère de la Santé Publique Attention : Monsieur le Ministre de la Santé Publique Facsimile : _____ Courriel (s'il y a lieu) : _____</p> <p>Consultant : _____ _____ _____</p> <p>Attention : _____ Facsimile : _____ Courriel (s'il y a lieu) : _____</p> <p>Une notification sera réputée avoir été effectuée, comme suit :</p> <p>(a) En cas de délivrance en mains propres ou par courrier recommandé, lors de la délivrance ;</p> <p>(b) Dans le cas de courriel, [insérer le nombre d'heures en lettre et en chiffres] heures après transmission confirmée.</p>
8.1	<p>[Note: Si le Consultant est constitué d'une seule entité, indiquer "Sans Objet"; OU Si le Consultant est un groupement comprenant plus d'une entité, le nom du membre du groupement dont l'adresse est spécifiée dans la Clause CPC 6.1 doit être indiqué ici.]</p> <p>Le Mandataire du Groupement est : _____ [insérer le nom du Mandataire]</p>
9.1	<p>Les représentants habilités sont : Pour le Client : MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE Pour le Consultant : [nom, fonction] _____</p>
11	<p>✓ Le Maître d'Ouvrage est le Ministre de la santé Publique ; ✓ Le Chef de service du marché est le Coordonnateur du Projet; ✓ L'Ingénieur du marché est le Chef de Cellule des Etudes et des Infrastructures du MINSANTE en relation avec l'Ingénieur Biomédical du Projet; ✓ Le Cocontractant est la Société _____ domiciliée à _____ Tél. : _____</p>
12	<p>Le Client doit clairement définir :</p> <p>✓ L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements et de la liquidation est le Ministre de la santé Publique ; ✓ Le Responsable chargé du paiement la Caisse Autonome d'Amortissement; ✓ Le Responsable Compétant pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du Présent Marché est le Chef de service du marché.</p>
13.1	<p>Les conditions de mise en vigueur sont les suivantes : "Sans Objet"</p>
14.1	<p>Résiliation du Contrat par défaut d'entrée en vigueur :</p> <p>Le délai est de Quatre mois.</p>
15.1	<p>Démarrage des prestations :</p>

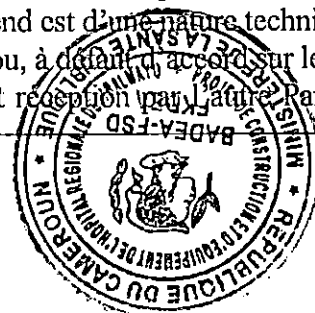


	<p>Le nombre de jours sera de : dix jours.</p> <p>La confirmation de la disponibilité des Personnels clé pour démarrer la mission sera donnée par écrit au Client sous forme de déclaration écrite signée par chaque Personnel clé.</p>
16.1	<p>Achèvement du Contrat :</p> <p><i>La période considérée sera 2023 à 2026, 43 mois</i></p>
23 b.	<p>Le Client se réserve le droit de déterminer au cas par cas si le Consultant doit être disqualifié pour la fourniture de biens, travaux ou de services autres que les services de consultant en raison d'un conflit de la nature décrite dans la Clause CGC 21.1.3</p> <p>Oui</p>
25.1	<p>Aucune disposition additionnelle.</p>
26.1	<p>La couverture d'assurance contre les risques sera comme suit :</p> <p>(a) Assurance de responsabilité professionnelle, avec une couverture minimum de _____ [insérer le montant en francs CFA qui ne doit pas être inférieur au montant total du Contrat];</p> <p>(d) Assurance patronale et contre les accidents de travail couvrant les Experts et les Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur dans le pays du Client, ainsi que, pour ce qui est des Personnels, assurance vie, maladie, voyage ou autre, selon le cas ; et</p> <p>(e) Assurance contre les pertes ou dommages subis par (i) les équipements financés en totalité ou en partie au titre du Contrat, (ii) les biens utilisés par le Consultant pour la fourniture des Services, (ii) les biens du Consultant utilisés dans l'exécution des prestations et (iii) les documents préparés par le Consultant pour l'exécution des Services.</p>
29.1	<p>Le Consultant remettra tous les documents (les rapports et renseignements se rapportant aux Services, cartes, plans, dessins, spécifications, bases de données, autres documents et logiciels) au Client avant la résiliation ou l'achèvement du Contrat, avec l'inventaire détaillé correspondant.</p>
29.2	<p>[Le Consultant ne pourra utiliser les documents et logiciels relatifs à la mission à des fins sans rapport avec le Contrat sans l'autorisation préalable écrite du Client.]</p>
30.1	<p>Les équipements, véhicules et fournitures acquis par le Client dans le cadre de la présente mission seront propriété du Client et seront marqués en conséquence. Après résiliation du contrat ou à son achèvement, le Consultant remettra au Client un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures et les traitera conformément aux instructions du Client. Le Consultant prendra une immatriculation définitive et une assurance pour les équipements, véhicules et fournitures qui demeureront en place tant que ces biens resteront en sa possession, à ses frais et pour un montant égal à leur valeur de remplacement.</p>
31.2	<p>(Non applicable)</p>
34.1 (a) à (e)	<p>(Non applicable)</p>



34.1(f)	(Non applicable)
40.1	<p>Le prix du Contrat est : _____</p> <p>Le Franc CFA [indiquer : incluant] les taxes locales indirectes.</p> <p>Les taxes locales indirectes applicables dans le cadre du Contrat pour les Services à fournir par le Consultant seront "payées" par le Client au Consultant.</p>
41.1 et 41.2	<p>Si IC16.3 ne précise pas l'exonération et, selon si le Client paiera l'impôt retenu à la source ou que le Consultant doit payer, inclure ce qui suit :</p> <p>« Le Client paiera au nom du Consultant, les Sous-traitants et les Personnels, » OU « Le Client remboursera le Consultant, les Sous-traitants et les Personnels de »]</p> <p>(a) tout paiement effectué au Consultant, aux Sous-traitants et aux Personnels (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), au titre de l'exécution des Services;</p> <p>(b) tous équipements, matériaux et fournitures apportés dans le pays du Client par le Consultant ou ses Sous-traitants dans le cadre de l'exécution des Services et qui après avoir été importés seront par la suite réexportés par eux;</p> <p>(c) tout équipement importé dans le cadre de l'exécution des Services et payé sur les fonds octroyés par le Client et considéré comme étant la propriété du Client;</p> <p>(d) tout bien importé dans le pays du Client par le Consultant, les Sous-traitants ou les Personnels (à l'exception de ressortissants ou résidents permanents du pays du Client), ou les familles de ce Personnel, pour leur usage personnel et qui sera par la suite réexportée lorsqu'ils quitteront le pays du Client, sous réserve que :</p> <p>i) Le Consultant, les Sous-traitants et le Personnel respectent les procédures douanières en vigueur pour l'importation des biens dans le pays du Client; et</p> <p>ii) Si le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel ne réexportent pas ces biens importés en franchise de droits et taxes mais en disposent dans le pays du Client le Consultant, les Sous-traitants ou le Personnel, selon le cas, (a) s'acquitteront de ces droits et taxes conformément à la réglementation du pays du Client, ou (b) rembourseront au Client ces taxes et droits si les Consultants les avaient payés au moment de l'importation dans le pays du Client.</p> <p>Le financement de la BADEA ne couvre pas le paiement de taxes, droits ou impôts de toute nature.</p>
43.2	<p>Calendrier des paiements:</p> <p>[Note: les paiements progressifs devront être liés aux livrables définis dans l'Annexe A – Termes de Référence]</p> <p>1^{er} paiement réalisation des études architecturales, techniques : X=15% du coût du contrat, devra être payée sur la base des livrable (APS, APD, DCE etc).</p> <p>[Insérer le montant du paiement, le pourcentage du prix du Contrat et la monnaie. Si le 1^{er} paiement est une avance, il doit être effectué contre remise d'une garantie bancaire pour le montant indiqué à la Clause 41.2.1 des CGC]</p> <p>2^{ème} paiement le contrôle des travaux de suivi au temps passée.: Y=20% du prix du contrat représentant l'avance de démarrage des travaux évalué au % du montant correspondant à 85% du cout du contrat</p> <p>n^{ème} paiement Z= N% fonction du prorata de travaux exécuté par les entreprises du montant</p>

	<p>du contrat, qui se fera au forfait sur la base d'un échancier tenant compte des livrables ; le reste du contrat sera payé à l'avancement, sur la base de décomptes mensuels.</p> <p>n+1^{ème} paiement k= 5% (phase de réception et remise des plans de recollement)</p> <p>n+2^{ème} Paiement final: 10% Phase de réception définitive des travaux pourra être différée et liée à l'achèvement de la mission.</p> <p>NB le soumissionnaire qui aura déposé une caution de garantie aura pour la phase suivie</p> <p><i>[Note: Le montant total des paiements progressifs (avance exclue) ne doit pas dépasser le prix du Contrat indiqué à la Clause 38.1 des CPC.]</i></p>
43.2.1	<p><i>[Note: Le versement de l'avance peut être accordé soit dans la monnaie étrangère soit en monnaie nationale, ou les deux; sélectionner l'expression indiquée dans la Clause ci-dessous. La garantie bancaire de remboursement de l'avance doit être dans la(les) même(s) monnaie(s)].</i></p> <p>Le versement de l'avance et la garantie de paiement de l'avance seront régis par les dispositions suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Une avance de démarrage de 20% montant total du contrat garantie à 100% sera versée dans les [insérer le nombre] jours qui suivront la date d'entrée en vigueur du Contrat. L'avance sera remboursée au Client en versements égaux par déduction jusqu'à remboursement total de l'avance à 80% des prestations. (2) La garantie bancaire de remboursement de l'avance sera émise pour un (ou des) montant(s) égal (aux) et dans la(les) même(s) monnaie(s) que l'avance. (3) La garantie bancaire fera l'objet de mainlevée lorsque l'avance aura été entièrement remboursée.
43.2.4	<p>Les intitulés de comptes sont :</p> <p>pour la(les) monnaie(s) étrangère(s) : [insérer le numéro de compte].</p> <p>pour la monnaie nationale : [insérer le numéro de compte].</p>
44.1	<p>Le montant de la pénalité est : A défaut pour le Cocontractant d'avoir terminé la totalité des travaux dans le délai imparti, il lui sera appliqué, après mise en demeure préalable, les pénalités de retard ci –après :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1/2000ème du montant TTC du marché par jour calendaire de retard du premier (1er) au trentième (30ème) jour au-delà du délai contractuel ; – 1/1000ème du montant TTC du marché par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour. – Pénalités particulières : La remise tardive des rapports entraîne une pénalité par jour de retard de 1% du montant de la prestation de l'étape correspondante. – Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base avec ses pénalités de retard. <p>Sous peine de résiliation, les pénalités pour retard ne pourront dépasser dix pourcent (10%) du montant TTC du marché et de ses éventuels avenants. Ces pénalités seront retenues sur les décomptes mensuels des travaux.</p>
47.1	<p>Les différends seront soumis à l'arbitrage conformément aux dispositions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choix des arbitres. Les différends soumis à arbitrage par une Partie devront être réglés par un arbitre unique ou par un groupe de trois arbitres, conformément aux dispositions suivantes : <ol style="list-style-type: none"> (a) Lorsque les deux Parties reconnaissent que le différend est d'une nature technique, elles peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique ou, à défaut d'accord, sur le choix de cet arbitre unique dans les trente (30) jours suivant réception par la Partie d'une



proposition de nomination effectuée par la Partie qui a engagé la procédure, chacune des Parties pourra demander à **L'Ordre Nation des Ingénieurs du Cameroun (ONIC)** une liste d'au moins cinq noms. À la réception de cette liste, les Parties supprimeront alternativement un nom de cette liste et le dernier nom restant sur la liste sera celui de l'arbitre unique chargé du règlement du différend. Si la sélection finale de l'arbitre n'a pas été faite dans les soixante (60) jours suivant la réception de cette liste [insérer le nom du même organisme professionnel ci-dessus] nommera sur demande de l'une ou l'autre des Parties, et à partir de cette même liste ou bien d'une autre, l'arbitre unique chargé du règlement du différend.

- (b) Si les Parties ne tombent pas d'accord sur le fait que le différend est de nature technique, chacune d'entre elles désignera un (1) arbitre et ces deux arbitres s'entendront sur la désignation d'un troisième arbitre qui présidera l'arbitrage. Si les arbitres désignés par les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur la nomination d'un troisième arbitre dans les trente (30) jours suivant la nomination par les Parties des deux premiers arbitres, le troisième arbitre sera nommé à la demande de l'une ou l'autre des Parties par une autorité NATIONALE appropriée chargée de la désignation **L'agence de Régulation des marchés publics (ARMP)**.
- (c) Si, dans le cas d'un différend soumis aux dispositions du paragraphe (b) ci-dessus, l'une des Parties ne désigne pas son arbitre dans les trente (30) jours suivant la désignation de l'arbitre par l'autre Partie, cette dernière pourra demander à **L'agence de Régulation des marchés publics (ARMP)** de désigner un arbitre unique et l'arbitre ainsi désigné sera seul chargé du règlement du différend en question.

2. Règles de procédure. En l'absence de dispositions contraires, l'arbitrage se déroulera conformément aux règles de procédure d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date du Contrat.

3. Arbitres suppléants. Si, pour quelque raison que ce soit, un arbitre ne peut exercer ses fonctions, son suppléant sera désigné de la même manière que lui.

4. Nationalité et qualifications des arbitres. L'arbitre unique ou le troisième arbitre désigné conformément aux dispositions des paragraphes 1(a) à 1(c) ci-dessus seront des experts de renom international légaux ou techniques particulièrement compétents dans le domaine du différend en question et ne seront pas ressortissants du pays d'origine du Consultant ni du Gouvernement [*Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou du pays d'origine de l'un quelconque de ses membres*]. Aux fins de la présente Clause, "pays d'origine" aura la signification suivante :

- (a) la nationalité du Consultant [*Note : Si le Consultant est constitué par plusieurs entités juridiques, ajouter : ou de l'un quelconque de ses Membres ou Parties*]; ou
- (b) le pays dans lequel le Consultant [ou l'un quelconque de ses Membres ou Parties] a son établissement principal ; ou
- (c) le pays dont sont ressortissants la majorité des actionnaires du Consultant [ou ses Membres ou Parties] ; ou
- (d) le pays dont le Sous-traitant concerné est ressortissant, lorsque le différend concerne une sous-traitance.



	<p>5. <u>Dispositions diverses.</u> Dans le cas d'une procédure d'arbitrage réglée par les dispositions de la présente Clause :</p> <p>(a) à moins qu'il n'en ait été convenu autrement, la procédure se déroulera en <i>[choisir un pays qui ne soit ni le pays du Consultant, ni celui du Client]</i></p> <p>(b) le <i>Français</i> sera la langue officielle à toutes fins utiles ; et</p> <p>(c) la décision de l'arbitre unique ou de la majorité des arbitres (ou du troisième arbitre en l'absence d'une telle majorité) sera définitive, obligatoire, exécutoire devant les tribunaux compétents. Les Parties excluent par la présente Clause toute objection ou toute réclamation fondée sur une immunité relative à l'exécution du jugement.</p>
<p>49.1</p>	<p>Avant la recette technique, le Cocontractant en relation avec l'Ingénieur du marché devra faire parvenir un rapport général d'exécution des prestations au Chef de Service. Ledit rapport devra ressortir les imperfections éventuelles dans le cadre de l'exécution du présent Marché.</p> <p>La composition de la commission de suivi et de recette technique est la suivante :</p> <p>Président : le Maître d'Ouvrage ou son représentant.</p> <p>Rapporteur : les Ingénieurs du Marché ;</p> <p>Observateur : un représentant du Ministère en charge des Marchés Publics ;</p> <p>Membres :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le Chef Service du Marché ; - le Directeur de l'Organisation des Soins et de la Technologie Sanitaire du Ministère de la Santé publique ; - le Directeur de l'Architecture et des Normes d'Habitat du Ministère de l'Habitat et du Développement Urbain ; - le représentant du Ministère de l'Environnement, de la Protection de la Nature et du Développement durable ; - toute personne désignée par le Maître d'ouvrage en fonction de ses compétences. <p>Préalablement à la recette technique, l'Ingénieur du marché devra dresser un procès-verbal de recette technique qui servira de base de travail à la Commission de suivi et de recette technique.</p>



ANNEXE B – PERSONNEL CLE

[Insérer un tableau basé sur le Formulaire TECH-6 de la Proposition technique du Consultant et finalisé lors des négociations du Contrat. Joindre les CV (mis à jour et signés par les différents Personnels clé) montrant que le personnel clé a les qualifications requises.]

Missions	N°	Personnel	Qualification	Nombre
Etudes Techniques Et Assistance au Maitre d'Ouvrage	K1	Chef de Mission Etudes	Architecte	01
	K2	Architecte Junior	Architecte	01
	K3	Ingénieur de Génie Civil Senior	Ingénieur de Génie-Civil	01
	K4	Ingénieur de Génie Civil Junior	Ingénieur de Génie-Civil	01
	K5	Ingénieur Biomédical Senior	Ingénieur Biomédical	01
	K6	Ingénieur Electricien	Ingénieur en électricité	01
	K7	Ingénieur fluide	Ingénieur en plomberie sanitaire	01
	K8	Ingénieur Géotechnicien	Ingénieur de Génie Civil ou Génie Rural	01
	K9	Ingénieur topographie cadastre	Ingénieur en topographie cadastre	01
Contrôle/ supervision	K10	Chef de Mission Travaux	Architecte ou Ingénieur de Génie-Civil	01
	K11	Ingénieur de suivi des travaux	Ingénieur de Génie-Civil	01
	K12	Ingénieur Biomédical Senior	Ingénieur Biomédical	01
	K13	Ingénieur Electricien	Ingénieur en électricité	01
	K14	Ingénieur fluide	Ingénieur en plomberie sanitaire	01
	K15	Technicien supérieur de suivi	Technicien supérieur de génie civil ou équivalent	04
	K16	Environnementaliste	Ingénieur environnementaliste ou équivalent	01



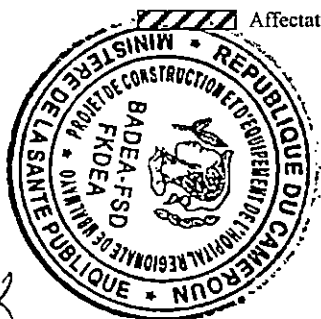
FORMULAIRE TECH-6 (POUR PTC)
COMPOSITION DE L'EQUIPE, MANDAT, ET CONTRIBUTION DES PERSONNELS CLE

N°	Nom	Affectation des Personnels (en personne/mois) pour chaque activité (indiquée dans TECH-5)												Temps total alloué (en Mois)		
		Poste		L-1		L-2		L-3	.....		L...			Siège	Site	Total
PERSONNEL CLE																
K-1	{ex., M...Abbbb}	[Chef d'équipe]	[Siège]	[2 mois]		[1.0]		[1.0]								
			[Site]	[0.5 m]		[2.5]		[0]								
K-2																
K-3																
n																
												Sous total				
AUTRES PERSONNEL																
N-1			[Siège]													
			[Site]													
N-2																
n																
												Sous total				
												Total				

- 1 Pour les personnels clé, l'affectation sera donnée individuellement pour les mêmes postes comme demandé dans les Données particulières IC 21.1.
- 2 Les mois sont calculés à partir du début de la mission/mobilisation. Un (1) mois équivaut à vingt-deux (22) jours ouvrés (facturés). Un jour ouvré (facturé) ne sera pas moins de huit (8) heures ouvrées (facturées).
- 3 "Siège" se réfère au travail effectué dans le pays de résidence des personnels. Travail sur "Site" se réfère au travail fait dans le pays du Client ou tout autre pays hors du pays de résidence du personnel.

☐ Affectation à Temps plein

☐ Affectation à Temps partiel



FORMULAIRE TECH-6 (SUITE)

CURRICULUM VITAE (CV)

Poste, Fonction et N°.	{ex., C-1, CHEF D'EQUIPE}
Nom de l'Expert:	{Insérer le nom complet}
Date de naissance:	{jour/mois/année}
Nationalité / Pays de résidence	

Formation: {Lister les écoles/universités ou autres formations spécialisées, en donnant les noms des institutions de formation, les dates de formation, les niveaux/diplômes obtenus}

Références professionnelles pertinentes pour la mission : {En commençant par le poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse. Veuillez donner les dates, les noms des structures d'emploi, les titres des postes occupés, les types d'activités réalisées et les lieux des missions et les contacts de renseignement des précédents clients et structures d'emploi qui peuvent être contactés sur les références. Il n'est pas nécessaire d'indiquer un emploi sans rapport avec la mission.}

Période	Nom de l'Employeur i et votre fonction/poste. Coordonnées des noms cités en référence	Pays	Résumé des activités réalisées en rapport avec la mission
[ex., Mai 2005 –à ce jour]	[ex., Ministère de, conseiller/consultant pour... Indiquer les références : Tel...../Courriel.....; M. Hbbbb, Vice-ministre]		

Affiliation à une association professionnelle et publications réalisées :

Aptitudes pour les langues (donnez uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler):



Aptitude pour la mission :

Détail des tâches assumées dans l'équipe des personnels du Consultant :	Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence pour les tâches prévues
{Donner la liste des rapports et tâches, comme dans TECH- 5, dans lesquels l'Expert sera impliqué}	

Contact de renseignement de l'Expert : (courriel..... téléphone.....)

Attestation:

Je, soussigné, certifie, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et mon expérience et je suis disponible pour effectuer la mission en cas d'attribution du contrat. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion ou mon renvoi par le Client, et/ou à des sanctions par la Banque.

{jour/mois/année}

Nom de l'Expert

Signature

Date

{jour/mois/année}

Nom du représentant

Signature

Date

Habileté du Consultant

(le même qui signe la Proposition)

Oui Non

(i) Le présent CV décrit correctement mes qualifications et mon expérience

☐ ☐

(ii) Je suis actuellement employé par l'Agence d'exécution

☐ ☐

(iii) Je faisais partie de l'équipe de travail qui a rédigé les

☐ ☐

Termes de référence de la présente mission de consultant

(iv) Je ne fais pas actuellement l'objet d'une sanction d'exclusion

Par une des banques multilatérales de développement

(Si oui, indiquer par laquelle)



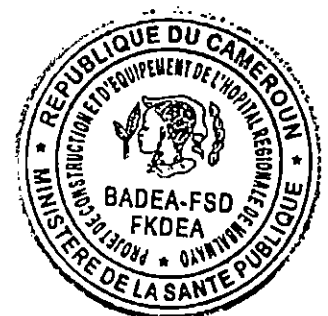
Je certifie que j'ai été informé par la firme qu'elle a l'intention d'inclure mon CV dans la Proposition pour {insérer la désignation du projet et du contrat}. Je confirme que je serai disponible pour réaliser la mission pour laquelle mon CV est proposé, selon le programme et les dispositions de mise en œuvre présentés dans la Proposition.

OU

[Si le CV est signé par le représentant autorisé de la firme et l'accord écrit ci-joint]

Je soussigné, agissant en tant que le représentant autorisé de la firme qui présente la présente Proposition en vue de {insérer la désignation du projet et du contrat}, certifie que j'ai obtenu l'accord de l'expert désigné afin de présenter son CV, et que j'ai obtenu une déclaration écrite de l'expert qu'il/elle sera disponible pour réaliser la mission selon le programme et les dispositions de mise en œuvre présentés dans la Proposition.]

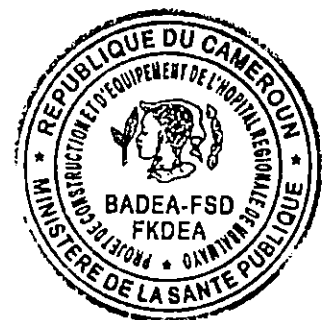
.....



ANNEXE C – VENTILATION DU PRIX DU CONTRAT

[Insérer le tableau montrant les prix unitaires utilisés pour la décomposition du prix forfaitaire.]

Le tableau sera basé sur les [Formulaire FIN-3 and FIN-4] de la Proposition du Consultant et toute modification convenue lors des négociations du contrat, le cas échéant. Les modifications éventuelles lors des négociations doivent être signalées [Formulaire FIN-3 and FIN-4] par une note spécifique, et s'il n'y a pas eu de modification, il convient de le signaler.]



ANNEXE D - FORMULAIRE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

[Note: Voir Clause CGC 41.2.1 et CPC 41.2.1]

GARANTIE BANCAIRE DE REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

Garant : _____ [Nom de la Banque et adresse de la succursale émettrice]

Bénéficiaire : _____ [Nom et adresse du Client]

Date: _____

GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE No.: _____

Nous avons été informés que [nom du Consultant ou du groupement identique au nom du signataire du Contrat] (ci-après dénommer «le Consultant») a conclu avec le Bénéficiaire le Contrat no. [Numéro du contrat] en date du [insérer la date] pour l'exécution [nom du Contrat et description des Services] (ci-après dénommé «le Contrat»).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Contrat, une avance au montant de [insérer la somme en lettres] _____ [insérer la somme en chiffres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Consultant, nous nous engageons en tant que Garant par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de [insérer la somme en lettres] [insérer la somme en chiffres].⁵ Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Consultant n'a pas respecté ses obligations contractuelles parce que le Consultant a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Contrat.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par le Consultant de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro [insérer le numéro de compte] à [nom et adresse de la banque].

Le montant plafond de la présente garantie sera progressivement réduit par déduction des montants remboursés par le Consultant comme indiqué sur les décomptes certifiés ou des factures marquées de la mention « acquittée » par le Client qui nous seront présentés. La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception des décomptes certifiés par le Client ou de facture acquittée indiquant que le Consultant a remboursé la totalité de l'avance mentionnée plus haut, ou le [jour] jour de [année].⁶ Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

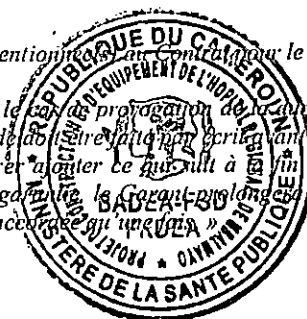
La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, (RUGD) Révision 2010, Publication CCI N° 758.

Signature

[Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation]

⁵Le Garant doit insérer le montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie (s) mentionnée(s) au Contrat pour le paiement de l'avance, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Client.

⁶ Insérer la date prévue pour l'achèvement du contrat. Le Client doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Contrat, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Client peut considérer ajouter le qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Client formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois ».



Annexe E: Modèle de garantie de bonne exécution (garantie bancaire)

[La banque, à la demande du Soumissionnaire sélectionné, remplira ce formulaire conformément aux instructions entre crochets.]

Date : _____
DPIR N°: _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître de l'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de bonne exécution no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom de l'Entrepreneur] (ci-après dénommer « l'Entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché No. _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Maître de l'Ouvrage, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]⁷. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, ⁸ et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15 (a) qui est exclu par la présente.

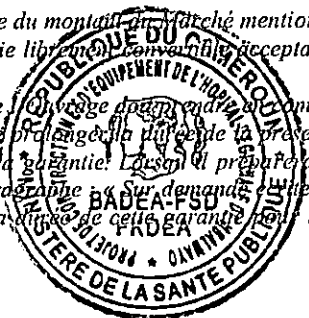
[Signature]

En date du _____ jour de _____.

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

⁷ Le Garant doit insérer un montant représentant le montant de la garantie sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Maître de l'Ouvrage.

⁸ Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de fin des travaux. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il présente la garantie, le Maître de l'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Maître de l'Ouvrage, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »



Annexe F : MODELE DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION (CAUTIONNEMENT)

Par la présente Caution d'Exécution (Bond) [nom et adresse de l'Entrepreneur] en tant que Donneur d'ordre (ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») et [nom, titre juridique et adresse du garant, de la société de cautionnement ou de la compagnie d'assurances] en tant que Garant (ci-après dénommé « le Garant ») sont tenus et obligés vis-à-vis de [nom et adresse du Maître de l'Ouvrage] en tant qu'Obligataire (ci-après dénommé le Maître de l'Ouvrage) pour un montant de [montant de la caution⁹ [en lettres], ledit montant étant payable dans les types et pourcentages de monnaies dans lesquelles le Montant du Marché est payable, que l'Entrepreneur et le Garant s'engagent à régler intégralement s'obligeant eux-mêmes, leurs héritiers, signataires, administrateurs, successeurs et assignataires, conjointement et solidairement, par les présentes.

ATTENDU QUE l'Entrepreneur a conclu un Marché écrit avec le Maître de l'Ouvrage en date de jour de 20 pour [nom du marché] conformément aux documents, plans, spécifications et avenants y afférents qui, dans la mesure prévue par les présentes, font, par référence, partie intégrante dudit Marché et sont ci-après dénommés le Marché.

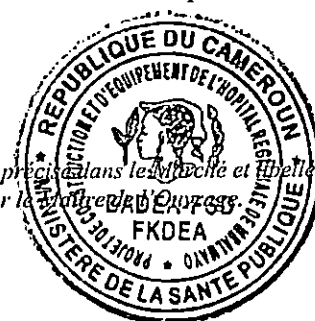
PAR CONSEQUENT, la Condition de cette Obligation est telle que, si l'Entrepreneur exécute dans les meilleurs délais et loyalement ledit Marché (y compris toute modification qui y est apportée), cette Obligation sera nulle et non avenue ; dans le cas inverse, elle restera valide. Dans tous les cas où l'Entrepreneur aura manqué à ses obligations au titre du Marché et où le Maître de l'Ouvrage aura reconnu cette situation, le Maître de l'Ouvrage ayant lui-même rempli ses propres obligations au titre du Marché, le Garant corrigera dans les meilleurs délais cette défaillance ou dans les plus brefs délais :

- 1) achèvera le Marché conformément à ses modalités et à ses conditions ; ou
- 2) obtiendra une ou plusieurs offres auprès de Soumissionnaires qualifiés pour l'achèvement du Marché conformément à ses modalités et à ses conditions et déterminera avec le Maître de l'Ouvrage le Soumissionnaire répondant aux Conditions des documents de la DDP le moins-disant, établira un Marché entre ledit Soumissionnaire et le Maître de l'Ouvrage et mettra à disposition, au fur et à mesure de l'avancement des travaux (même s'il devait y avoir une défaillance ou une succession de défaillances au titre du Marché ou des Marchés d'achèvement organisés dans le cadre de ce paragraphe), les fonds nécessaires pour payer le coût de l'achèvement des travaux, déduction faite du Solde du Montant du Marché, mais ne dépassant pas, y compris d'autres coûts et dommages pour lesquels le Garant peut être responsable au titre dudit Marché, le montant stipulé dans le premier paragraphe des présentes. L'expression « Solde du Montant du Marché », telle qu'elle est utilisée dans le présent paragraphe, désigne le montant total payable par le Maître de l'Ouvrage à l'Entrepreneur au titre du Marché, déduction faite du montant réglé par le Maître de l'Ouvrage à l'Entrepreneur ; ou
- 3) paiera au Maître de l'Ouvrage le montant exigé par le Maître de l'Ouvrage pour achever le Marché conformément à ses modalités et conditions, à concurrence d'un montant total ne dépassant pas le montant de cette Caution (Bond).

Le Garant ne sera pas responsable d'un montant supérieur à celui de la présente Caution (Bond).

Toute poursuite au titre de la présente Caution doit être engagée au plus tard une année après la Réception provisoire.

⁹ Un montant doit être inséré par le Garant représentant le pourcentage du Montant du Marché précisés dans les documents de la DDP, dans la (les) monnaie(s) du Marché ou dans une monnaie librement convertible jugée acceptable par le Maître de l'Ouvrage.



Aucun droit de poursuite en justice n'est acquis, du fait de la présente Caution (Bond), en faveur de quelque personne physique ou morale que ce soit, autre que du Maître de l'Ouvrage nommé dans la présente ou ses héritiers, ses exécuteurs testamentaires, ses administrateurs, ses successeurs ou assignataires.

Signé le _____

Signé le _____

Au nom de _____

Au nom de _____

Par _____

Par _____

En capacité de _____

En capacité de _____

En présence _____

En présence de _____



Annexe G : MODELE DE GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'AVANCE

(GARANTIE BANCAIRE)

[La banque, à la demande du Soumissionnaire sélectionné, remplira ce formulaire conformément aux instructions entre crochets.]

Date : _____
DPIR N° : _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître de l'Ouvrage]

Date : _____

Garantie de restitution d'avance no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom de l'Entrepreneur] (ci-après dénommer « l'Entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché no. _____ en date du _____ pour l'exécution _____ [nom du marché et description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance au montant de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande de l'Entrepreneur, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]¹⁰. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que l'Entrepreneur ne se conforme pas aux conditions du Marché parce qu'il a utilisé l'avance à d'autres fins que la livraison des fournitures.

Toute demande et paiement au titre de la présente garantie est conditionnelle à la réception par l'Entrepreneur de l'avance mentionnée plus haut dans son compte portant le numéro _____ à _____ [nom et adresse de la banque].

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : sur réception d'une copie de _____², ou le _____ jour de _____².¹¹ Toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard. La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente. _____

Signature

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation

¹⁰ Le Garant doit insérer un montant représentant l'avance sous forme de pourcentage du montant du Marché mentionné au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Maître de l'Ouvrage.

¹¹ Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Maître de l'Ouvrage doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être justifiée par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Maître de l'Ouvrage peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Maître de l'Ouvrage formulée avant l'expiration de la présente garantie de caution, je prolongerai la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »



Annexe H : MODELE DE RETENUE DE GARANTIE (GARANTIE BANCAIRE)

Date : _____

DPIR N°: _____

_____ [nom de la banque et adresse de la banque d'émission]

Bénéficiaire : _____ [nom et adresse du Maître de l'Ouvrage]

Date : _____

Retenue de Garantie no. : _____

Nous avons été informés que _____ [nom de l'Entrepreneur] (ci-après dénommer « l'Entrepreneur ») a conclu avec vous le Marché No. _____ en date du _____ pour l'exécution de _____ [description des travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, lorsque la Réception provisoire des Travaux a été prononcée et la première partie de la retenue de garantie a été payée, la seconde partie de la retenue de garantie est effectuée contre la remise d'une garantie bancaire du montant équivalent.

A la demande de l'Entrepreneur, nous _____ [nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en chiffres] _____ [insérer la somme en lettres]¹². Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Soumissionnaire ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

La présente garantie expire au plus tard le _____ jour de _____ 2____, ¹³ et toute demande de paiement doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758, excepté le sous-paragraphe 15(a) qui est exclu par la présente.

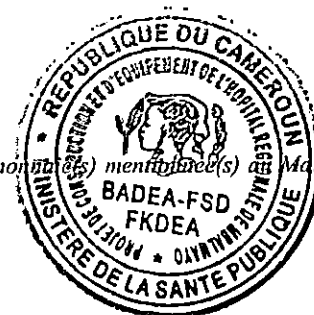
[Signature]

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

En date du _____ jour de _____.

¹² Le Garant doit insérer un montant représentant le montant de la garantie soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par le Maître de l'Ouvrage.

¹³ Insérer la date représentant vingt-huit jours suivant la date estimée de réception définitive.



Section 9. Liste Des Établissements Bancaires Et Organismes Financiers Autorisés À Émettre Des Cautions Dans Le Cadre Des Marchés Publics

Nous pouvons énumérer comme suit :

1. BANQUES

1. AFRILAND FIRST BANK (FIRST BANK) BP 11 834 YAOUNDE;
2. BANGE BANK CAMEROUN (BANGE CMR) BP 34 692 YAOUNDE;
3. BANQUE ATLANTIQUE DU CAMEROUN (BACM) BP 2933 DOUALA ;
4. BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME) BP 12962 YAOUNDE ;
5. BANQUE GABONAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK) BP 600 DOUALA ;
6. BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'ÉPARGNE ET LE CREDIT (BICEC) BP 1925 DOUALA ;
7. CITIBANK CAMEROON (Citibank CAMEROON) BP 4571 DOUALA ;
8. COMMERCIAL BANK OF CAMEROON BP 4004 DOUALA;
9. ECOBANK CAMEROUN BP 582 DOUALA ;
10. NATIONAL FINANCIAL CREDIT-BANK BP 6578 DOUALA;
11. SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE-CAMEROUN (SCB-CAMEROUN) BP 300 DOUALA ;
12. SOCIETE GENERALE CAMEROUN BP 4042 DOUALA;
13. STANDARD CHARTERED BANK CAMEROON (SCBC) BP 1784 DOUALA;
14. UNION BANK OF CAMEROON BP 15 569 DOUALA;
15. UNITED BANK OF AFRICA (UBA) BP 2088 DOUALA;
16. CREDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE (CCA BANK) BP 6578 YAOUNDE ;

2. COMPAGNIES D'ASSURANCES

17. ACTIVA ASSURANCES, BP 12 970 DOUALA ;
18. AREA ASSURANCES S.A, BP 15584 DOUALA ;
19. ATLANTIQUE ASSURANCES S.A; BP 3073 DOUALA ;
20. CHANAS ASSURANCES, BP 109 DOUALA ;
21. CPA S.A, B.P 54 DOUALA ;
22. NSIA ASSURANCES S.A, BP 2759 DOUALA ;
23. PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE, BP 2328 DOUALA;
24. ROYAL ONYX INSURANCE CIE BP 12 230 DOUALA;
25. SAAR, BP 1011 DOUALA ;
26. SANLAM ASSURANCES CAMEROUN, BP 12 125 DOUALA ;
27. ZENITHE INSURANCE, BP 1540 DOUALA;
28. PRO ASSUR, BP 5963 DOUALA.

